

Quelle pause doit être accordée aux salariés au Luxembourg après plusieurs heures de travail ?

Réponse courte

Au Luxembourg, **aucune durée minimale de pause n'est fixée par la loi** pour les salariés majeurs. L'article [L.211-16](#) du Code du travail impose seulement un **temps de repos adapté à la nature de l'activité** dès que la durée journalière dépasse **six heures**, sans préciser de durée minimale. Une seule période de repos non rémunérée par jour est autorisée.

Pour les **adolescents** (15 à moins de 18 ans), l'article [L.344-11](#) impose une **pause d'au moins 30 minutes consécutives** après quatre heures de travail.

Tout salarié bénéficie en outre d'un **repos journalier de 11 heures consécutives** par période de 24 heures (article [L.211-16 §3](#)).

Une pause manifestement insuffisante peut être contestée devant les juridictions du travail. Les conventions collectives peuvent prévoir des modalités plus favorables.

Définition

Le **temps de repos** désigne l'interruption de la journée de travail destinée à préserver la **santé et la sécurité** des salariés lorsque la durée de travail journalière dépasse **six heures**. L'obligation découle de l'article [L.211-16](#) du Code du travail luxembourgeois et s'applique à tous les salariés liés par un contrat de travail, quel que soit le secteur d'activité.

Le législateur luxembourgeois a fait le choix d'une **règle de finalité** (un repos adapté à l'activité) plutôt que d'une durée minimale chiffrée pour les salariés majeurs. Cette approche laisse une **marge d'appréciation** importante à l'employeur, sous réserve que le repos accordé permette une **récupération effective**. Les **adolescents** au sens de l'article [L.341-1](#) (jeunes de 15 à moins de 18 ans non soumis à l'obligation scolaire) bénéficient en revanche de règles renforcées et chiffrées.

Questions fréquentes

À partir de quelle durée journalière une pause devient-elle obligatoire au Luxembourg ?

La pause devient obligatoire dès que la durée de travail journalière dépasse six heures, selon l'article L. 211-16 §1 du Code du travail. La durée précise n'est pas fixée par la loi pour les majeurs, mais elle doit permettre une récupération effective.

La loi luxembourgeoise impose-t-elle une durée minimale de pause aux salariés majeurs ?

Non, l'article L. 211-16 du Code du travail n'impose aucune durée minimale chiffrée pour les salariés majeurs. La loi exige seulement un temps de repos adapté à la nature de l'activité dès que la durée journalière dépasse six heures.

La pause est-elle rémunérée au Luxembourg ?

La pause libre, où le salarié peut quitter son poste, n'est pas rémunérée. Une pause à disposition, où le salarié reste joignable, est requalifiée en temps de travail effectif et doit être rémunérée. Une seule période non rémunérée est autorisée par jour.

Quel est le repos journalier minimum entre deux journées de travail ?

Tout salarié bénéficie d'un repos journalier d'au moins 11 heures consécutives par période de 24 heures, prévu à l'article L. 211-16 §3. Cette règle protège la récupération physique entre deux prises de service successives.

Quelle durée de pause est recommandée pour respecter l'esprit de la loi luxembourgeoise ?

Bien qu'aucun minimum ne soit imposé, une pause de 15 à 30 minutes est recommandée pour garantir une récupération réelle. Une pause manifestement insuffisante peut être contestée devant les juridictions du travail comme contraire à l'objectif de protection.

Quelle pause est obligatoire pour les adolescents de 15 à 18 ans au Luxembourg ?

Les adolescents de 15 à moins de 18 ans bénéficient d'une pause d'au moins 30 minutes consécutives après 4 heures de travail, en vertu de l'article L. 344-11. Leur repos journalier est de 12 heures consécutives par 24 heures.

Quelles sanctions encourt un employeur qui ne respecte pas les obligations de pause ?

L'employeur s'expose à une amende de 251 à 15.000 euros (article L. 211-36 du Code du travail) et à des dommages-intérêts en cas de préjudice de santé démontré. L'ITM peut exiger une réorganisation des horaires sur la base du registre.

Conditions d'exercice

Les obligations en matière de pauses varient selon la catégorie de salariés concernés.

Critère	Salariés majeurs	Adolescents (15-18 ans)
Seuil de déclenchement	Durée journalière > 6 heures	Travail de 4 heures
Durée minimale légale	Aucune ; pause "adaptée à la nature de l'activité"	30 minutes consécutives
Nombre de pauses	Une seule période non rémunérée par jour	Une seule période par jour
Repos journalier	11 heures consécutives par 24 heures	12 heures consécutives par 24 heures
Base légale	Art. <u>L.211-16</u>	Art. <u>L.344-11</u> et <u>L.344-12</u>
Modalités d'application	Précisables par convention collective ou avis de délégation + <u>ITM</u>	Mêmes pauses que les adultes en équipe mixte de production

Modalités pratiques

La mise en œuvre combine organisation des horaires, règles de rémunération et formalisation documentaire.

Obligation	Mise en œuvre
Fixation des horaires	Par l'employeur, avec avis de la délégation du personnel
Positionnement	Pause interrompant la journée (pas en début ni en fin)
Rémunération de principe	Pause non rémunérée sauf disposition plus favorable
Pause à disposition	Constitue du temps de travail effectif rémunéré
Formalisation	Règlement intérieur ou note de service précisant durée et statut
Registre des horaires	Tenu à jour pour contrôle <u>ITM</u> (art. <u>L.211-29</u>)
Sanctions employeur	Amende de 251 à 15.000 € (art. <u>L.211-36</u>)
Modalités particulières	Possibles après avis délégation et avis <u>ITM</u>

Pratiques et recommandations

Bien que la loi n'impose aucun minimum aux salariés majeurs, il est fortement conseillé de prévoir une pause d'au moins **15 à 30 minutes** pour garantir une récupération physique et mentale effective. Une pause de quelques minutes seulement pourrait être jugée insuffisante au regard de l'objectif de protection inscrit dans le Code du travail.

Les **pauses café**, cigarette ou autres temps d'arrêt courts relèvent de la **tolérance de l'employeur** et non d'une obligation légale. Ces modalités gagnent à être clarifiées dans le règlement intérieur ou par note de service afin d'éviter les incompréhensions sur leur statut (rémunérées ou non, comptées dans le temps de travail ou non).

L'employeur doit veiller à distinguer la **pause libre** (le salarié peut quitter son poste et vaquer à ses occupations) de la **pause à disposition** (le salarié reste joignable ou disponible) : seule la première peut être non rémunérée. Cette distinction est régulièrement examinée par les juridictions luxembourgeoises et l'ITM.

L'absence ou l'insuffisance manifeste de pause expose l'employeur à des **sanctions administratives** de l'Inspection du travail et des mines, ainsi qu'à des demandes de dommages-intérêts du salarié, notamment si un préjudice de santé est démontré. La formation des managers sur le respect effectif des temps de repos constitue un élément clé de la politique de prévention.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. L.211-16 §1	Temps de repos adapté si durée journalière > 6 heures (aucun minimum chiffré)
Art. L.211-16 §2	Une seule période de repos non rémunérée par jour ; modalités précisables par CCT
Art. L.211-16 §3	Repos journalier de 11 heures consécutives par période de 24 heures
Art. L.211-29	Tenue d'un registre des horaires de travail
Art. L.211-36	Sanctions : amende de 251 à 15.000 € pour infractions au chapitre durée du travail
Art. L.341-1	Définition des "adolescents" : jeunes de 15 à moins de 18 ans non soumis à l'obligation scolaire
Art. L.344-11	Pause de 30 minutes consécutives après 4 heures de travail pour les adolescents
Art. L.344-12	Repos journalier de 12 heures consécutives pour les adolescents

L'idée reçue selon laquelle une pause de 30 minutes serait obligatoire après 6 heures de travail au Luxembourg pour tous les salariés est juridiquement inexacte : cette règle ne s'applique qu'aux **adolescents** (art. [L.344-11](#)). Pour les salariés majeurs, l'article [L.211-16](#) impose un repos "adapté" sans durée chiffrée. Pour sécuriser les pratiques, il est recommandé de formaliser les pauses dans un règlement intérieur ou une convention collective.

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.