

La pause est-elle comptée comme du temps de travail effectif au Luxembourg ?

Réponse courte

Au Luxembourg, **la pause n'est pas comptabilisée comme du temps de travail effectif** et n'est donc pas incluse dans le calcul de la durée de travail, sauf si le salarié doit rester **à la disposition de l'employeur** pendant ce temps.

Lorsque le salarié travaille plus de six heures par jour, l'employeur doit lui accorder un ou plusieurs **temps de repos**, dont la durée n'est pas fixée par la loi mais doit être **adaptée à la nature de l'activité** pour permettre une récupération effective.

Si pendant la pause le salarié reste sur son poste, répond à des sollicitations professionnelles ou ne peut vaquer librement à ses occupations personnelles, alors cette période est **requalifiée en temps de travail effectif** et doit être rémunérée comme telle.

L'**horaire journalier** ne peut être entrecoupé que d'une seule période de repos non rémunérée. Les pratiques doivent respecter l'**égalité de traitement** entre salariés et être conformes aux éventuelles **conventions collectives** applicables qui peuvent prévoir des dispositions plus favorables.

Définition

Le **temps de travail effectif** correspond à la période pendant laquelle le salarié est à la **disposition de l'employeur**, exécute ses directives et ne peut vaquer librement à des occupations personnelles.

Le **temps de pause** désigne les périodes de repos pendant lesquelles le salarié est temporairement libéré de ses obligations professionnelles et peut disposer librement de son temps.

Par principe, les pauses ne constituent pas du temps de travail effectif et ne sont donc pas incluses dans le calcul de la **durée de travail** légale ou contractuelle.

Toutefois, toute **contrainte professionnelle** pendant la pause entraîne sa **requalification en temps de travail effectif** avec les conséquences juridiques qui en découlent, notamment en termes de rémunération et de respect des durées maximales de travail.

Questions fréquentes

Combien de pauses non rémunérées peut-on avoir par jour au Luxembourg ?

Selon l'article L. 211-16, une seule période de repos non rémunérée peut interrompre l'horaire journalier. Cette pause unique doit être positionnée pour offrir une récupération effective, ni en début ni en fin de journée de travail.

Comment formaliser la qualification des pauses dans l'entreprise ?

Il est recommandé de formaliser le statut des pauses dans le règlement intérieur, le contrat de travail ou la convention collective. Cette formalisation distingue clairement pauses légales et pauses tolérées et garantit l'égalité de traitement entre salariés.

La pause est-elle comptée comme du temps de travail effectif au Luxembourg ?

Non, par principe la pause n'est pas du temps de travail effectif et n'est pas incluse dans le calcul de la durée de travail. Elle n'est requalifiée que si le salarié reste à la disposition de l'employeur ou ne peut vaquer librement à ses occupations.

Qu'est-ce qui distingue une pause libre d'une pause à disposition ?

La pause libre permet au salarié de quitter son poste et vaquer à ses occupations personnelles sans contrainte, donc non rémunérée. La pause à disposition impose au salarié de rester joignable ou disponible et est requalifiée en temps de travail effectif rémunéré.

Quels risques pour l'employeur en cas de sollicitation pendant la pause ?

Toute sollicitation professionnelle pendant la pause (appels, e-mails, astreinte sur site) entraîne sa requalification en temps de travail effectif rémunéré. Cette requalification peut être prononcée par les juridictions du travail ou constatée par l'ITM lors d'un contrôle.

Une pause téléphone ou cigarette compte-t-elle comme temps de travail ?

Les pauses café, cigarette ou autres temps d'arrêt courts relèvent de la tolérance de l'employeur et non d'une obligation légale. Elles ne sont pas systématiquement comptabilisées comme temps de travail, sauf disposition plus favorable du règlement intérieur.

Conditions d'exercice

Le principe repose sur l'article [L.211-16](#) et distingue selon que le salarié reste ou non à la disposition de l'employeur durant la pause.

Règle	Application
Seuil de déclenchement	Durée journalière > 6 heures
Durée minimale	Aucune fixée par la loi, pause "adaptée" à l'activité
Nombre de coupures	Une seule période de repos non rémunérée par jour
Pause libre	Non comptée comme temps de travail effectif
Pause à disposition	Requalifiée en temps de travail effectif et rémunérée
Convention collective	Peut prévoir durée minimale et rémunération
Modalités particulières	Possibles après avis délégation et ITM
Obligation employeur	Permettre une récupération effective

Modalités pratiques

La mise en œuvre pratique implique l'organisation concrète des pauses, leur formalisation documentaire et la distinction avec les pauses tolérées.

Obligation	Mise en œuvre
Durée pratique recommandée	Entre 15 et 30 minutes pour récupération effective
Fractionnement	Possible par accord collectif ou usage
Interruptions professionnelles	À éviter (téléphone, astreinte, e-mails)
Requalification	Pause avec sollicitation = temps de travail rémunéré
Formalisation	Règlement interne, contrat de travail, convention collective
Traçabilité	Tenue d'un registre conforme aux exigences <u>ITM</u>
Distinction	Pauses légales vs pauses tolérées (café, cigarette)
Égalité de traitement	Application homogène entre tous les salariés

Pratiques et recommandations

Il est fortement recommandé de **formaliser les modalités d'octroi** des pauses dans les documents internes (règlement de travail, convention collective, contrat de travail) afin d'éviter toute ambiguïté. L'encadrement doit être sensibilisé à la distinction entre **pause effective** et pause **assimilée à du temps de travail**, notamment pour les postes à forte sollicitation.

Toute **sollicitation professionnelle** pendant la pause (appels téléphoniques, interventions techniques, astreinte sur site, réponse aux e-mails) doit être évitée, sauf nécessité impérieuse, sous peine de **requalification en temps de travail effectif**. Prévoir un espace approprié (salle de repos, coin restauration), intégrer la gestion des pauses dans les plannings et garantir l'**égalité de traitement** constituent les piliers d'une pratique conforme.

En cas de **contrôle de l'ITM**, l'employeur doit pouvoir justifier du respect des obligations relatives aux pauses. Documenter toute situation où la pause est requalifiée en temps de travail effectif et s'assurer de sa rémunération, puis former les responsables RH et les managers aux règles applicables, permet une application homogène dans toute l'organisation.

Cadre juridique

Les règles sur le temps de pause et sa qualification en temps de travail reposent principalement sur le Code du travail luxembourgeois.

Référence	Objet
Art. L.211-16	Temps de repos obligatoire si durée journalière > 6 heures
Art. L.211-5	Durée hebdomadaire normale de 40 heures
Art. L.211-12	Durée maximale de 10 heures/jour et 48 heures/semaine
Jurisprudence constante	Pause à disposition = temps de travail effectif rémunéré

L'employeur doit s'assurer que les pauses sont **effectivement prises**, sans contrainte professionnelle, et que leur organisation respecte l'**égalité de traitement** entre tous les salariés. La législation luxembourgeoise ne fixe pas de durée minimale précise pour la pause, mais celle-ci doit permettre une **recupération effective** conforme aux objectifs de santé et sécurité au travail.

Toute pause imposant la disponibilité du salarié ou l'exécution de tâches doit être **rémunérée comme du temps de travail effectif**. Un défaut de conformité expose l'employeur à des **sanctions de l'ITM**. Les conventions collectives peuvent prévoir des dispositions plus favorables qu'il convient de respecter en priorité.

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.