

Quelles conditions doivent être remplies pour mettre en place une période de référence ?

Réponse courte

Pour mettre en place une période de référence, il faut soit un accord collectif de travail, soit, à défaut, une décision unilatérale de l'employeur après information et consultation de la délégation du personnel (ou des salariés concernés s'il n'y a pas de délégation). La délégation du personnel doit obligatoirement être consultée dans les entreprises de 15 salariés ou plus.

La période de référence ne peut excéder quatre mois, sauf dérogation par accord collectif (jusqu'à douze mois maximum). Les salariés doivent être informés par écrit, avant le début de la période, de sa durée, des modalités d'organisation du temps de travail et du calendrier prévisionnel des horaires. Le respect des durées maximales de travail (40 heures en moyenne par semaine, 10 heures par jour, 48 heures par semaine) est obligatoire, sauf dérogation expresse prévue par la loi.

Un planning prévisionnel doit être communiqué au moins sept jours à l'avance, et tout changement doit respecter ce délai sauf cas de force majeure. Un système fiable de suivi des heures doit être mis en place, et un bilan des heures travaillées doit être remis à chaque salarié à la fin de la période de référence.

Définition

La période de référence est une modalité d'aménagement du temps de travail permettant de calculer la durée hebdomadaire moyenne de travail sur une période supérieure à la semaine, sans excéder quatre mois, sous réserve de conditions strictes. Elle vise à offrir une flexibilité dans l'organisation du temps de travail, tout en respectant les limites légales de la durée maximale du travail et les droits des salariés. La période de référence ne doit pas être confondue avec la modulation du temps de travail, bien qu'elle en constitue un mécanisme central.

Conditions d'exercice

La mise en place d'une période de référence est subordonnée à plusieurs conditions cumulatives prévues par le Code du travail luxembourgeois :

- **Accord collectif ou décision unilatérale** : L'instauration d'une période de référence nécessite, en principe, un accord collectif de travail ou, à défaut, une décision unilatérale de l'employeur après information et consultation de la délégation du personnel ou, à défaut, des salariés concernés.
- **Durée maximale** : La période de référence ne peut excéder quatre mois, sauf dérogation prévue par accord collectif, convention ou accord sectoriel, dans la limite de douze mois.
- **Respect de la durée maximale de travail** : La durée moyenne de travail calculée sur la période de référence ne peut dépasser 40 heures par semaine. La durée journalière ne peut excéder 10 heures et la durée hebdomadaire 48 heures, sauf dérogation expresse prévue par la loi.
- **Information préalable** : Les salariés doivent être informés par écrit, avant le début de la période de référence, de la durée de celle-ci, des modalités d'organisation du temps de travail et du calendrier prévisionnel des horaires.
- **Consultation de la délégation du personnel** : Lorsque l'entreprise compte au moins 15 salariés, la délégation du personnel doit être consultée préalablement à la mise en place de la période de référence.

Modalités pratiques

L'employeur doit établir un planning prévisionnel des horaires pour toute la durée de la période de référence, communiqué aux salariés au moins sept jours à l'avance, sauf circonstances exceptionnelles. Toute modification du planning doit également respecter ce délai de prévenance, sauf cas de force majeure. Le suivi des heures de travail effectives doit être assuré par un système fiable et accessible, permettant de vérifier le respect des limites légales. À la fin de la période de référence, un bilan des heures travaillées doit être communiqué à chaque salarié. Les heures effectuées au-delà de la moyenne hebdomadaire de 40 heures sur la période de référence ouvrent droit à majoration pour heures supplémentaires, sauf compensation par repos équivalent.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de formaliser la période de référence dans un document écrit, signé par l'employeur et, le cas échéant, par la délégation du personnel. La transparence sur les modalités d'organisation et le respect des délais de prévenance sont essentiels pour prévenir les litiges. Il convient de veiller à l'équilibre entre flexibilité organisationnelle et protection de la santé des salariés, notamment en évitant des variations excessives d'horaires. Un dialogue régulier avec la délégation du personnel favorise l'acceptabilité et la sécurité juridique du dispositif.

Cadre juridique

La période de référence est régie par les articles [L.211-12](#) à [L.211-15](#) du Code du travail luxembourgeois, tels que modifiés par la loi du 23 décembre 2016 et les textes subséquents. Les modalités de consultation de la délégation du personnel sont fixées par les articles [L.414-1](#) et suivants. Les limites relatives à la durée maximale du travail et aux heures supplémentaires sont définies aux articles [L.211-6](#) et [L.211-28](#). La jurisprudence nationale précise que toute dérogation doit être expressément prévue par accord collectif ou disposition légale spécifique.

L'absence de consultation régulière de la délégation du personnel ou le non-respect des délais de prévenance peut entraîner la nullité de la période de référence et exposer l'employeur à des sanctions administratives et judiciaires.

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.