

# Une entreprise peut-elle appliquer un horaire mobile à tous ses salariés ?

## Réponse courte

Une entreprise peut appliquer un horaire mobile à tous ses salariés uniquement si la nature de chaque poste le permet et si les procédures de consultation, d'information et de contrôle prévues par le Code du travail sont respectées. Certaines fonctions nécessitant une présence continue ou un horaire collectif strictement défini peuvent être exclues de ce dispositif.

L'accord préalable du comité mixte ou de la délégation du personnel est requis, ou, en leur absence, une décision unilatérale de l'employeur après information de l'Inspection du travail et des mines. L'égalité de traitement doit être garantie et un système fiable de contrôle du temps de travail doit être mis en place.

## Définition

L'horaire mobile est un mode d'organisation du temps de travail permettant aux salariés de choisir, dans certaines limites, leurs heures de début et de fin de journée. Ce système repose sur l'alternance de plages fixes, où la présence est obligatoire, et de plages mobiles, où le salarié peut adapter ses horaires. L'objectif est d'offrir une flexibilité accrue tout en assurant la continuité de l'activité et le respect de la durée légale du travail.

L'article [L.211-5](#) du Code du travail luxembourgeois définit précisément l'horaire mobile et encadre ses modalités d'application. Ce dispositif vise à concilier les besoins de l'entreprise et ceux des salariés, tout en respectant les obligations légales en matière de temps de travail.

## Conditions d'exercice

L'instauration d'un horaire mobile requiert l'accord préalable du comité mixte ou, à défaut, de la délégation du personnel, conformément à l'article [L.211-5](#) (2) du Code du travail. En l'absence de représentation du personnel, l'employeur peut décider unilatéralement, sous réserve d'une information préalable de l'Inspection du travail et des mines ([ITM](#)).

L'horaire mobile ne peut être appliqué que si la nature de l'activité le permet et à condition de ne pas porter atteinte à la sécurité, à la santé ou à l'organisation du travail. Certaines fonctions nécessitant une présence continue ou un horaire collectif strictement défini peuvent être exclues de ce dispositif. L'égalité de traitement entre les salariés doit être garantie, conformément à l'article [L.241-1](#) du Code du travail.

## Modalités pratiques

La mise en place d'un horaire mobile impose la définition précise des plages fixes et mobiles, ainsi que des modalités de contrôle du temps de travail. L'employeur doit mettre en place un système fiable d'enregistrement des heures d'arrivée et de départ, accessible à l'ITM et à la délégation du personnel, conformément à l'article L.414-9 du Code du travail.

Les modalités doivent préciser la durée minimale de présence sur les plages fixes, la durée maximale de travail quotidien et hebdomadaire, ainsi que les règles applicables en cas de dépassement ou de déficit d'heures. L'horaire mobile ne doit pas entraîner de dépassement de la durée légale ou conventionnelle du travail, ni de violation des dispositions relatives au repos journalier et hebdomadaire (articles L.211-9, L.211-10 et L.211-11 du Code du travail).

L'encadrement humain du dispositif doit être assuré, notamment par la désignation de personnes référentes pour le suivi et la gestion des horaires mobiles.

## Pratiques et recommandations

Avant d'étendre l'horaire mobile à l'ensemble des salariés, il est recommandé de réaliser une analyse des postes afin d'identifier les fonctions compatibles avec ce mode d'organisation. L'entreprise doit garantir l'égalité de traitement entre les salariés, tout en tenant compte des impératifs opérationnels et des éventuelles restrictions liées à la sécurité ou à la continuité du service.

Il est conseillé de formaliser les règles de fonctionnement dans un règlement interne ou une note de service, après consultation des instances représentatives. Un suivi régulier du dispositif doit être assuré pour prévenir les abus, garantir la traçabilité des horaires et ajuster les modalités en fonction des besoins de l'entreprise et des salariés. La documentation des décisions et des consultations doit être conservée pour assurer la traçabilité et la conformité en cas de contrôle.

## Cadre juridique

- Article L.211-5 du Code du travail : définition et conditions de mise en œuvre de l'horaire mobile, obligations de consultation et d'information, modalités de contrôle.
- Article L.211-9 du Code du travail : durée maximale quotidienne de travail.
- Article L.211-10 du Code du travail : durée maximale hebdomadaire de travail.
- Article L.211-11 du Code du travail : repos journalier et hebdomadaire.
- Article L.241-1 du Code du travail : égalité de traitement entre salariés.
- Article L.414-9 du Code du travail : traçabilité et contrôle du temps de travail.

L'application d'un horaire mobile à tous les salariés n'est licite que si la nature de chaque poste le permet et si les procédures de consultation, d'information et de contrôle prévues par le Code du travail sont strictement respectées. Un contrôle rigoureux du temps de travail, la traçabilité des horaires et l'encadrement humain du dispositif sont indispensables pour éviter tout risque de contentieux et garantir la protection des droits individuels et collectifs.

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.