

L'accord du salarié est-il requis pour effectuer des heures supplémentaires ?

Réponse courte

Pour un salarié à **temps plein**, le Code du travail luxembourgeois n'exige pas d'accord exprès individuel. Toutefois, la prestation d'heures supplémentaires est subordonnée à une procédure de notification ou d'autorisation à l'**Inspection du travail et des mines (ITM)**, accompagnée de l'avis de la délégation du personnel ou des salariés concernés (article [L.211-23](#)).

Pour un salarié à **temps partiel**, l'article [L.123-5](#) exige un **commun accord** entre l'employeur et le salarié. Le refus du salarié à temps partiel n'est pas un motif de licenciement.

Aucune notification n'est requise pour les travaux d'urgence (accident, force majeure) prévus à [L.211-24](#). Les limites maximales restent **10h/jour et 48h/semaine** ([L.211-12](#)), avec maximum **2h supplémentaires/jour** ([L.211-26](#)).

Le recours systématique peut constituer un abus de droit, ouvrant au salarié un droit légitime de refus.

Définition

Les **heures supplémentaires** correspondent, au Luxembourg, à tout travail effectué au-delà des limites journalières et hebdomadaires de la durée normale de travail, fixée à **8 heures par jour et 40 heures par semaine** par l'article [L.211-5](#) du Code du travail. Cette définition figure à l'article [L.211-22](#).

Pour les salariés à temps partiel, on parle d'**heures complémentaires** lorsqu'elles dépassent la durée contractuelle convenue mais restent dans les limites de la durée normale du temps plein, et d'**heures supplémentaires** au-delà de la durée normale légale (article [L.123-5](#)). Les heures supplémentaires sont strictement encadrées et ne peuvent être effectuées que dans les conditions légales prévues aux articles [L.211-22](#) à [L.211-27](#) du Code du travail.

Questions fréquentes

L'accord du salarié est-il requis pour effectuer des heures supplémentaires au Luxembourg ?

Pour un salarié à temps plein, le Code du travail n'exige pas d'accord exprès individuel. La prestation reste subordonnée à la procédure de notification ou autorisation à l'ITM avec avis de la délégation (article L. 211-23). Pour un temps partiel, l'article L. 123-5 exige un commun accord.

Le salarié à temps partiel peut-il refuser des heures supplémentaires ?

Oui, le salarié à temps partiel peut refuser car l'article L. 123-5 exige un commun accord. Le refus n'est pas un motif de licenciement, conformément à la protection prévue à l'article L. 123-4 du Code du travail luxembourgeois pour les salariés à temps partiel.

Les cadres supérieurs sont-ils concernés par les heures supplémentaires ?

Non, les cadres supérieurs au sens de l'article L. 162-8 sont hors champ des règles d'heures supplémentaires (article L. 211-27 §5). Leur régime spécifique tient compte de leur niveau de responsabilité et de leur autonomie dans l'organisation de leur temps de travail.

Quelles sont les limites maximales pour les heures supplémentaires ?

Les limites maximales sont de 10 heures par jour et 48 heures par semaine, heures supplémentaires incluses (article L. 211-12). Le maximum est de 2 heures supplémentaires par jour selon l'article L. 211-26 du Code du travail luxembourgeois.

Quels cas dispensent l'employeur de la notification ITM ?

Aucune notification n'est requise pour les travaux d'urgence (accident, force majeure) prévus à l'article L. 211-24. L'ITM est informée a posteriori. Au-delà de 3 jours par mois, la procédure préalable de l'article L. 211-23 redevient obligatoire avec avis de la délégation.

Un salarié peut-il refuser pour abus de droit ?

Oui, le recours systématique aux heures supplémentaires peut être qualifié d'abus de droit par les juridictions, ouvrant au salarié un droit légitime de refus. Cette qualification suppose une fréquence anormale ou une utilisation détournée de la procédure d'exception prévue à l'article L. 211-23.

Conditions d'exercice

L'exigence d'accord et les modalités de recours diffèrent selon le statut du salarié et la situation.

Critère	Salarié à temps plein	Salarié à temps partiel
Accord individuel exprès	Non requis par le Code du travail	Commun accord obligatoire (L.123-5)
Refus du salarié	Possible en cas d'abus de droit	Pas de motif grave ni légitime de licenciement
Avis délégation/salariés	Requis pour la procédure ITM (L.211-23)	Requis pour la procédure ITM (L.211-23)
Autorisation ITM	Requise (cas exceptionnels L.211-23)	Requise
Cas d'urgence (L.211-24)	Aucune notification préalable, ITM informée a posteriori	Idem
Femmes enceintes/allaitantes	Refus possible, prestation volontaire uniquement	Idem
Adolescents	Interdit, sauf force majeure	Interdit, sauf force majeure
Cadres supérieurs	Hors champ des règles d'heures supplémentaires (L.211-27 , §5)	Sans objet

Modalités pratiques

La gestion opérationnelle des heures supplémentaires repose sur des seuils, procédures et compensations précis.

Élément	Valeur / Modalité	Base légale
Durée normale	8h/jour, 40h/semaine	L.211-5
Durée maximale (heures sup comprises)	10h/jour, 48h/semaine	L.211-12
Plafond journalier d'heures sup	2 heures max/jour	L.211-26
Cas exceptionnels autorisant le recours	Périssables, inventaires/bilans, intérêt public	L.211-23
Cas dispensant de notification	Accident, force majeure	L.211-24
Compensation prioritaire	Repos rémunéré : 1h supp = 1h30 de repos	L.211-27 (1)
Compensation alternative	Compte épargne-temps au même taux	L.211-27 (1)
Rémunération (si récupération impossible)	Salaire horaire majoré de 40% (140%)	L.211-27 (3)
Exonération fiscale	140% intégralement exempts d'impôt	L.211-27 (3)
Registre spécial des heures	Obligatoire (présenté à l' ITM sur demande)	L.211-29

Pratiques et recommandations

L'employeur doit **anticiper les besoins** en heures supplémentaires et privilégier la procédure préalable de notification/autorisation à l'[ITM](#), accompagnée de l'avis de la délégation du personnel ([L.211-23](#)). En cas d'avis favorable de la délégation, la notification de la requête vaut autorisation.

L'**information préalable** du salarié, même non explicitement requise pour les salariés à temps plein, constitue une bonne pratique RH qui favorise un climat social serein et limite les risques de litiges. Pour les salariés à temps partiel, l'accord doit être formalisé conformément au contrat de travail.

L'employeur doit veiller à la **traçabilité** des heures supplémentaires via le registre spécial prévu à [L.211-29](#), conserver les relevés et garantir la transparence des modalités de rémunération. Toute heure supplémentaire doit donner lieu prioritairement à un **repos compensatoire** (1h30 par heure sup) ou, à défaut de récupération possible, à une **majoration de 40%**, conformément à l'article [L.211-27](#).

Le **recours systématique** aux heures supplémentaires peut être qualifié d'abus de droit par les juridictions, ouvrant au salarié un droit légitime de refus. À l'inverse, un refus systématique du salarié, sans motif légitime, dans une mesure raisonnable peut être considéré comme fautif. Un suivi régulier et un dialogue social structuré sont recommandés.

Cadre juridique

Les articles applicables aux heures supplémentaires et à l'accord du salarié sont multiples.

Référence	Objet
Article <u>L.123-5</u>	Heures supplémentaires des salariés à temps partiel : commun accord obligatoire
Article <u>L.211-5</u>	Durée normale du travail (8h/jour, 40h/semaine)
Article <u>L.211-12</u>	Durée maximale de travail (heures sup comprises) : 10h/jour, 48h/semaine
Article <u>L.211-22</u>	Définition du travail supplémentaire
Article <u>L.211-23</u>	Procédure de notification/autorisation <u>ITM</u> , avis de la délégation
Article <u>L.211-24</u>	Cas exceptionnels dispensant de notification (accident, force majeure)
Article <u>L.211-26</u>	Plafond de 2 heures supplémentaires maximum par jour
Article <u>L.211-27</u>	Compensation : repos majoré 1h30 (priorité) ou rémunération +40%
Article <u>L.211-29</u>	Registre spécial des heures de travail
Article <u>L.414-3</u>	Information-consultation de la délégation sur le temps de travail

L'employeur ne peut imposer la prestation d'heures supplémentaires de manière systématique, sous peine d'abus de droit. Le défaut de procédure (autorisation ITM, registre, traçabilité) expose à des sanctions administratives et à des contestations salariales.

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.