

Peut-on comptabiliser le temps de déplacement interne comme temps de travail ?

Réponse courte

Le temps de déplacement interne peut être comptabilisé comme temps de travail effectif au Luxembourg, à condition qu'il soit imposé par l'employeur, qu'il s'inscrive dans l'exécution des missions professionnelles du salarié, et que ce dernier reste à la disposition de l'employeur sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

La durée réelle de ces déplacements entre différents sites de l'entreprise doit être consignée dans les relevés de temps de travail et prise en compte dans le respect des durées maximales légales (10 heures par jour, 48 heures par semaine). Si ces déplacements entraînent un dépassement de l'horaire habituel, les heures concernées doivent être rémunérées comme temps de travail effectif, avec application éventuelle des majorations pour heures supplémentaires.

Il est recommandé de formaliser et de documenter les règles et modalités de déclaration de ces temps de déplacement afin d'assurer la traçabilité, l'égalité de traitement et la conformité en cas de contrôle.

Définition

Le temps de déplacement interne correspond à la période durant laquelle un salarié, sur instruction de l'employeur, se déplace entre différents sites, établissements ou lieux de travail relevant de la même entreprise, pendant la journée de travail. Ce temps se distingue du trajet domicile-lieu de travail, qui n'est pas considéré comme du temps de travail effectif, sauf exceptions prévues par la loi ou par une convention collective applicable.

Le temps de déplacement interne est reconnu comme temps de travail effectif lorsque le salarié reste à la disposition de l'employeur et ne peut vaquer librement à des occupations personnelles. Cette notion s'inscrit dans le cadre de l'exécution normale du contrat de travail.

Conditions d'exercice

Pour que le temps de déplacement interne soit qualifié de temps de travail effectif, plusieurs conditions doivent être réunies :

- Le déplacement doit être imposé par l'employeur et s'inscrire dans l'exécution des missions professionnelles du salarié.
- Le salarié doit rester à la disposition de l'employeur, sans pouvoir disposer librement de son temps.
- Le déplacement doit intervenir entre deux lieux de travail distincts appartenant à l'employeur, au cours d'une même journée de travail.
- Si le déplacement est effectué en dehors de l'horaire normal de travail, il peut être assimilé à des heures supplémentaires, sous réserve du respect des dispositions légales et conventionnelles.

L'égalité de traitement entre salariés doit être respectée dans la prise en compte de ces temps de déplacement.

Modalités pratiques

La durée réelle du trajet entre les sites concernés doit être comptabilisée comme temps de travail effectif. Cette durée doit être consignée dans les relevés de temps de travail, conformément aux modalités internes de l'entreprise et aux obligations de traçabilité prévues par le Code du travail.

L'employeur doit veiller à ce que la prise en compte du temps de déplacement interne ne conduise pas à un dépassement des durées maximales de travail autorisées, soit 10 heures par jour et 48 heures par semaine, conformément à la législation en vigueur.

En cas de dépassement de l'horaire habituel de travail du fait de ces déplacements, les heures concernées doivent être rémunérées comme temps de travail effectif, avec application éventuelle des majorations pour heures supplémentaires prévues par la loi ou la convention collective.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de formaliser les règles relatives à la prise en compte du temps de déplacement interne dans le règlement d'ordre intérieur ou dans une note de service accessible à tous les salariés.

Les modalités de déclaration, de validation et de contrôle des temps de déplacement doivent être clairement définies afin d'assurer la traçabilité et d'éviter tout litige. Une information régulière des salariés et des responsables hiérarchiques sur ces règles contribue à la sécurité juridique de l'entreprise.

En cas de doute sur la qualification d'un déplacement, il convient de procéder à une analyse au cas par cas, en tenant compte des instructions données, du degré de contrainte et de la disponibilité exigée du salarié.

L'encadrement humain du processus de validation est recommandé pour garantir la conformité.

Cadre juridique

La prise en compte du temps de déplacement interne comme temps de travail effectif est encadrée par les articles suivants du Code du travail luxembourgeois :

- **Article L.211-1** : Définition du temps de travail effectif comme le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.
- **Article L.211-4** : Durées maximales de travail (10 heures par jour, 48 heures par semaine).
- **Article L.211-5** : Heures supplémentaires et conditions de rémunération.
- **Article L.231-1 et suivants** : Égalité de traitement et non-discrimination.
- **Article L.312-1 et suivants** : Obligation de tenue et de conservation des relevés de temps de travail.
- **Article L.414-1 et suivants** : Consultation et information du personnel sur les modalités d'organisation du temps de travail.

Les conventions collectives ou accords d'entreprise peuvent prévoir des dispositions plus favorables, sous réserve du respect des dispositions impératives du Code du travail.

En cas de contrôle de l'Inspection du travail et des mines (ITM), l'employeur doit pouvoir justifier la correcte comptabilisation du temps de déplacement interne. Il est donc essentiel de documenter précisément ces périodes, d'assurer leur traçabilité et de garantir l'égalité de traitement entre salariés.

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.