

Quelle est la durée minimale de repos entre deux postes dans un travail en équipe ?

Réponse courte

La durée minimale de repos entre deux postes dans un travail en équipe au Luxembourg est de **11 heures consécutives**. Ce repos journalier s'applique à tous les salariés soumis à un régime de travail en équipe, quelle que soit l'organisation des horaires, sauf dérogations prévues par la loi ou par convention collective étendue.

Aucune période de travail ne peut débuter avant l'expiration de ce délai de 11 heures. En cas de dérogation exceptionnelle, un repos compensatoire d'une durée équivalente doit être accordé dans un délai raisonnable.

Définition

Le travail en équipe, au sens du Code du travail luxembourgeois, désigne toute organisation du travail dans laquelle des salariés se relaient successivement à leurs postes selon un certain rythme, y compris un rythme rotatif, afin d'assurer la continuité d'une activité sur une période dépassant la durée quotidienne de travail d'un salarié. La notion de repos entre deux postes fait référence à la période ininterrompue pendant laquelle le salarié n'est pas tenu d'exécuter une prestation de travail entre la fin d'un poste et le début du suivant.

Conditions d'exercice

La durée minimale de repos entre deux postes s'applique à tous les salariés soumis à un régime de travail en équipe, indépendamment du secteur d'activité, sauf dérogations prévues par la loi ou par convention collective étendue. Cette règle concerne tant les équipes successives sur une même journée que celles organisées sur plusieurs jours, dès lors que le salarié est amené à changer d'horaire ou de tranche horaire de travail. Les travailleurs mineurs, les femmes enceintes ou allaitantes, ainsi que les salariés bénéficiant d'une protection particulière, peuvent être soumis à des dispositions plus favorables.

Modalités pratiques

L'article [L.312-7](#) du Code du travail impose un repos journalier minimal de 11 heures consécutives entre deux périodes de travail. Cette durée s'applique également dans le cadre du travail en équipe, y compris lors des rotations ou changements d'équipe. Aucune période de travail ne peut débuter avant l'expiration de ce délai de repos. Des dérogations sont possibles uniquement dans les cas expressément prévus par la loi, notamment en cas de surcroît extraordinaire de travail, de travaux urgents ou de secteurs bénéficiant d'une autorisation ministérielle spécifique. En cas de dérogation, le salarié doit bénéficier d'un repos compensatoire d'une durée équivalente dans un délai raisonnable.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé aux employeurs d'organiser les plannings d'équipes de manière à garantir systématiquement le respect du repos minimal de 11 heures entre deux postes, en tenant compte des éventuels dépassements d'horaires ou retards. Toute modification d'horaire doit être anticipée afin d'éviter une réduction du temps de repos. Les systèmes de pointage et de gestion des temps doivent permettre de contrôler effectivement le respect de cette obligation. En cas de non-respect, l'employeur s'expose à des sanctions administratives et à la remise en cause de la validité des horaires de travail. Il est conseillé d'informer régulièrement les salariés sur leurs droits en matière de repos et de consigner toute dérogation dans un registre spécifique.

Cadre juridique

La durée minimale de repos entre deux postes dans le travail en équipe est fixée par l'article [L.312-7](#) du Code du travail. Les dérogations sont encadrées par les articles [L.312-8](#) et [L.312-9](#), qui prévoient les conditions et modalités de repos compensatoire. La jurisprudence luxembourgeoise confirme l'obligation stricte de respecter le repos journalier, sauf circonstances exceptionnelles dûment justifiées et documentées. Les conventions collectives peuvent prévoir des dispositions plus favorables, mais jamais inférieures à ce seuil légal.

Le non-respect du repos journalier minimal de 11 heures constitue une infraction susceptible d'entraîner des sanctions administratives et pénales. Il est impératif de documenter toute dérogation et d'assurer la traçabilité des temps de repos effectifs.

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.