

Comment comptabiliser le repos compensatoire dans le planning du salarié ?

Réponse courte

Le **repos compensatoire** doit figurer dans le **planning** du salarié de façon distincte des congés et autres absences, en précisant la date, la durée et la nature de la récupération. L'employeur est tenu d'inscrire ces périodes sur un **registre spécial ou fichier** des heures de travail, présentable à tout contrôle de l'**ITM** (article [L.211-29](#)).

Le taux légal est de **1h30 de temps libre rémunéré par heure supplémentaire** (article [L.211-27 §1](#)). En fin de période de référence, les heures non compensées sont reportées sur la période suivante, avec un report exceptionnel possible jusqu'au **31 mars** de l'année qui suit.

Si la récupération n'est pas possible pour des raisons d'organisation ou en cas de départ du salarié, l'employeur paie chaque heure au **salaire horaire majoré de 40 %** ([L.211-27 §3](#)). Le solde doit être communiqué régulièrement au salarié pour garantir la transparence.

Définition

Le **repos compensatoire** désigne une période de repos rémunérée accordée au salarié en contrepartie d'heures travaillées au-delà de la durée normale du travail (heures supplémentaires) ou d'un travail effectué un dimanche dans les cas autorisés. Il vise à rétablir l'équilibre du temps de travail prévu par les articles [L.211-5](#) et suivants du Code du travail.

Ce droit individuel se distingue du **congé annuel de récréation** ([L.233-1](#), minimum 26 jours ouvrables) et des **jours fériés légaux** ([L.232-2](#)). Il peut, sur demande écrite du salarié, être affecté à un **compte épargne-temps** dans les limites prévues à l'article [L.235-4](#).

Questions fréquentes

Comment comptabiliser le repos compensatoire dans le planning du salarié ?

Le repos compensatoire doit figurer de façon distincte des congés et autres absences, en précisant date, durée et nature de la récupération. L'employeur l'inscrit sur un registre spécial des heures de travail (article [L.211-29](#)), présentable à tout contrôle ITM.

Le repos compensatoire peut-il alimenter un compte épargne-temps ?

Oui. L'article [L.235-4](#) permet l'affectation du repos compensatoire au compte épargne-temps sur demande écrite du salarié. Cette possibilité offre flexibilité pour gérer les soldes excédentaires et planifier des absences plus longues à terme.

Que faire des heures non compensées en fin de période de référence ?

En fin de période de référence, les heures non compensées sont reportées sur la période suivante. Un report exceptionnel jusqu'au 31 mars de l'année suivante est possible. À défaut, l'employeur paie au salaire horaire majoré de 40 % ([L.211-27 §3](#)).

Quel taux légal pour comptabiliser une heure supplémentaire en repos ?

Le taux légal est de 1h30 de temps libre rémunéré par heure supplémentaire selon l'article L.211-27 §1. Soit un taux effectif de 150 %, intégrant la récupération de l'heure prestée et la majoration de 50 % en temps libre.

Quelle amende en l'absence de registre des heures ?

L'absence ou l'incomplétude du registre expose l'employeur à une amende pénale de 251 à 15 000 euros selon l'article L.211-36. L'archivage systématique des registres et justificatifs de récupération est essentiel face à un contrôle de l'ITM.

Quelle communication régulière du solde au salarié ?

Il est recommandé de communiquer mensuellement au salarié son solde d'heures à récupérer, de préférence sur la fiche de salaire ou via le portail RH. Cette transparence prévient les contestations et démontre la bonne foi en cas de contrôle ITM.

Conditions d'exercice

Le repos compensatoire s'applique dans des situations strictement définies par le Code du travail luxembourgeois.

Situation	Compensation due	Base légale
Heure supplémentaire	1h30 de temps libre rémunéré (taux 150 %)	Art. L.211-27 §1
Travail un dimanche (> 4h)	1 journée entière + majoration 70 %	Art. L.231-7 §1 et §2
Travail un dimanche (? 4h)	1/2 journée + majoration 70 %	Art. L.231-7 §1
Travail un jour férié	Majoration de salaire 100 % (pas de repos automatique)	Art. L.232-7 §1 et §2
Jour férié tombant un dimanche	1 jour de congé compensatoire (délai 3 mois)	Art. L.232-3
Non-récupération avant départ ou impossibilité	Paiement à 140 % du salaire horaire	Art. L.211-27 §3

L'octroi est obligatoire dès que la situation légale est constituée. Une convention collective applicable peut prévoir des modalités plus favorables ([L.211-30](#)).

Modalités pratiques

L'intégration du repos compensatoire dans le planning obéit à des règles précises de tenue de registre et de délai.

Étape	Obligation	Référence
Identification dans le planning	Date, durée et motif (HS, dimanche...) précisés	L.211-29
Registre spécial / fichier	Début, fin, durée du travail journalier et prolongations	L.211-29
Présentation à l'ITM	À toute demande des agents de l'Inspection	L.211-29
Délai de récupération (HS)	Période de référence suivante	L.211-27 §2
Report exceptionnel	Jusqu'au 31 mars de l'année suivante	L.211-27 §2
Affectation au CET	Sur demande écrite du salarié	L.235-4
Paiement à défaut	Salaires horaires + 40 %	L.211-27 §3

La comptabilisation doit être **distincte** des congés payés et des absences pour maladie. Le salarié doit pouvoir consulter son solde à tout moment.

Pratiques et recommandations

Mettre en place un **système de gestion des temps** (badgeuse, logiciel SIRH) permettant l'identification automatique des heures ouvrant droit à repos compensatoire et leur **traçabilité** complète, en cohérence avec l'article [L.211-29](#).

Anticiper les périodes de forte activité dans l'élaboration du planning pour positionner la récupération sans perturber la continuité du service. Le moment de la compensation est en principe fixé selon le désir du salarié, sauf opposition justifiée par les besoins du service ou les désirs d'autres salariés ([L.211-27 §2](#)).

Communiquer **mensuellement** au salarié son solde d'heures à récupérer, de préférence sur la fiche de salaire ou via le portail RH. Cette transparence prévient les contestations et démontre la bonne foi en cas de contrôle [ITM](#).

En cas de rupture du contrat de travail, calculer et payer le **salaires horaires majoré de 40 %** pour chaque heure supplémentaire non récupérée ([L.211-27 §3](#)). Documenter formellement toute proposition de récupération refusée par le salarié, afin de sécuriser la position de l'employeur.

Cadre juridique

Référence	Objet
Article L.211-26	Limites : 2h supplémentaires max par jour, 10h journalières max
Article L.211-27	Régime de compensation des heures supplémentaires (taux 150 %, paiement majoré 40 %)
Article L.211-29	Obligation de tenue d'un registre spécial des heures de travail
Article L.231-7	Repos compensatoire pour travail dominical et majoration 70 %
Article L.231-11	Repos hebdomadaire ininterrompu de 44 heures
Article L.232-2	Liste des 11 jours fériés légaux
Article L.232-3	Congé compensatoire si jour férié tombe un dimanche (délai 3 mois)
Article L.232-7	Majoration de 100 % pour travail un jour férié
Article L.235-4	Affectation possible du repos compensatoire au compte épargne-temps

L'archivage systématique des registres et des justificatifs de récupération est essentiel : l'**ITM** peut les exiger à tout moment et leur absence expose l'employeur à une amende de **251 à 15 000 euros** (article [L.211-36](#)).

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.