

Peut-on instaurer des horaires spécifiques pour le télétravail par charte interne ?

Réponse courte

Il est possible d'instaurer des horaires spécifiques pour le télétravail par charte interne, à condition de respecter les dispositions impératives du Code du travail luxembourgeois, notamment la durée maximale du travail, les temps de repos, la vie privée, le droit à la déconnexion et l'égalité de traitement entre salariés. La charte peut définir des plages horaires de disponibilité ou de joignabilité, à condition que ces mesures soient proportionnées, justifiées par les nécessités du service et compatibles avec les accords collectifs applicables.

La charte doit préciser clairement les horaires applicables, les modalités de contrôle, et être portée à la connaissance des salariés concernés. Toute modification substantielle nécessite une information préalable et, le cas échéant, la consultation de la délégation du personnel. Les dispositifs de contrôle doivent respecter la protection des données personnelles et les libertés individuelles.

Définition

La charte interne de télétravail est un document unilatéral élaboré par l'employeur, qui précise les modalités d'organisation du télétravail au sein de l'entreprise. Elle complète les dispositions du contrat de travail ou de l'avenant de télétravail, sans pouvoir déroger aux prescriptions légales ou conventionnelles plus favorables au salarié. L'instauration d'horaires spécifiques vise à organiser la disponibilité et la charge de travail des salariés exerçant leur activité à distance, tout en respectant les droits fondamentaux.

Conditions d'exercice

L'employeur peut définir, par charte interne, des plages horaires durant lesquelles le salarié en télétravail doit être joignable ou disponible, sous réserve du respect des dispositions impératives du Code du travail luxembourgeois. Il est obligatoire de respecter la durée maximale du travail, les temps de repos quotidien et hebdomadaire, ainsi que la protection de la vie privée et le droit à la déconnexion. La charte ne peut imposer des horaires contraires aux accords collectifs applicables ou porter atteinte à l'égalité de traitement entre salariés.

Toute mesure fixée par charte doit être proportionnée à la nature des fonctions exercées et justifiée par les nécessités du service. L'employeur doit également garantir la traçabilité des horaires et l'encadrement humain du dispositif, notamment en cas de contrôle des temps de connexion.

Modalités pratiques

La charte interne doit préciser de manière claire et non équivoque les horaires spécifiques applicables au télétravail, en distinguant, le cas échéant, les plages fixes de disponibilité et les plages mobiles laissées à la libre organisation du salarié. Elle doit indiquer les modalités de contrôle du respect de ces horaires, dans le respect de la vie privée et des libertés individuelles, conformément à la réglementation sur la protection des données personnelles.

La charte doit être portée à la connaissance de l'ensemble des salariés concernés, par tout moyen conférant date certaine (affichage, intranet, remise contre signature). Toute modification substantielle des horaires fixés par charte nécessite une information préalable des salariés et, le cas échéant, la consultation de la délégation du personnel, conformément à l'article [L.414-3](#) du Code du travail.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé d'associer la délégation du personnel à l'élaboration ou à la modification de la charte interne, même en l'absence d'obligation légale expresse, afin de prévenir tout litige ultérieur. L'employeur doit veiller à ce que les horaires spécifiques instaurés ne conduisent pas à une surcharge de travail ou à une extension illicite du temps de travail.

Il convient également de prévoir des modalités permettant au salarié de signaler toute difficulté liée au respect des horaires, notamment en cas de contraintes familiales ou techniques. La charte doit rappeler le droit à la déconnexion et prévoir des mesures pour garantir son effectivité, ainsi que des dispositifs d'accompagnement humain en cas de contrôle automatisé des horaires.

Cadre juridique

- **Article [L.122-7](#) du Code du travail** : encadrement du télétravail et obligation de formalisation des modalités.
- **Articles [L.211-1](#) à [L.211-9](#) du Code du travail** : durée maximale du travail, heures supplémentaires, organisation du temps de travail.
- **Articles [L.232-2](#) à [L.232-4](#) du Code du travail** : repos quotidien et hebdomadaire.
- **Article [L.121-6](#) du Code du travail** : respect de la vie privée et des libertés individuelles.
- **Article [L.414-3](#) du Code du travail** : consultation de la délégation du personnel en cas de modification substantielle des conditions de travail.
- **Article [L.246-1](#) du Code du travail** : égalité de traitement entre salariés.
- **Règlement (UE) 2016/679 (RGPD) et recommandations CNPD** : protection des données personnelles et proportionnalité des dispositifs de contrôle.
- **Accord interprofessionnel du 20 octobre 2020 sur le télétravail** : principes applicables en matière de télétravail au Luxembourg.

Veillez à ce que la charte interne ne restreigne pas de manière excessive la flexibilité inhérente au télétravail. Toute restriction injustifiée ou non proportionnée peut être contestée par les salariés ou la délégation du personnel, et entraîner une requalification ou une sanction de l'Inspection du travail et des mines (ITM).

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.