

Le salarié en télétravail a-t-il droit à des pauses spécifiques ?

Réponse courte

Le salarié en télétravail bénéficie du même droit à la pause que les salariés travaillant dans les locaux de l'entreprise. Selon la législation luxembourgeoise, il a droit à une pause d'au moins 30 minutes dès que le temps de travail quotidien atteint six heures, sans distinction liée au télétravail.

Aucune pause supplémentaire ou spécifique n'est prévue exclusivement pour les télétravailleurs. L'organisation concrète de la pause peut être adaptée par accord entre l'employeur et le salarié, mais l'employeur doit veiller à ce que le salarié puisse effectivement en bénéficier, même à distance.

Définition

Le télétravail, au sens du Code du travail luxembourgeois et de l'accord interprofessionnel du 20 octobre 2020, désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle une activité pouvant également être exercée dans les locaux de l'employeur est effectuée par un salarié hors de ces locaux, de façon régulière et volontaire, en utilisant les technologies de l'information. Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits individuels et collectifs que les salariés exerçant dans les locaux de l'entreprise, sauf dispositions contraires prévues par la loi ou la convention collective applicable.

Conditions d'exercice

Le salarié en télétravail est soumis à la réglementation relative à la durée du travail, aux temps de repos et aux pauses, telle que prévue par le Code du travail luxembourgeois. L'article [L.211-10](#) du Code du travail impose une pause d'au moins 30 minutes dès que le temps de travail quotidien atteint six heures. Cette disposition s'applique sans distinction au télétravailleur, qui ne peut être privé de ce droit du fait de l'organisation particulière de son activité à distance. Aucune disposition légale ne prévoit de pauses supplémentaires ou spécifiques au bénéfice exclusif des salariés en télétravail.

Modalités pratiques

La pause de 30 minutes peut être fractionnée, sous réserve que le salarié bénéficie effectivement du temps de repos cumulé requis. L'organisation concrète de la pause relève d'un accord entre l'employeur et le salarié, ou, à défaut, des usages ou du règlement interne de l'entreprise. En télétravail, l'employeur doit veiller à ce que le salarié puisse effectivement prendre sa pause, sans pression liée à la disponibilité numérique ou à la surveillance des connexions. Le contrôle du respect des pauses peut s'effectuer par des moyens adaptés, dans le respect de la vie privée du salarié et des règles relatives à la protection des données.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé aux employeurs d'informer explicitement les télétravailleurs de leur droit à la pause légale et des modalités de son exercice, notamment lors de la formalisation de l'accord de télétravail. La politique interne peut préciser les plages horaires durant lesquelles la pause doit être prise, en tenant compte de la flexibilité inhérente au télétravail. Les employeurs doivent s'abstenir de toute pratique susceptible d'entraver la prise effective de la pause, telle que l'imposition de réunions ou de tâches continues sur des plages de plus de six heures. Il est conseillé de sensibiliser les managers à la nécessité de respecter ce droit, y compris dans le cadre du travail à distance.

Cadre juridique

Le droit à la pause pour les salariés, y compris en télétravail, est régi par l'article [L.211-10](#) du Code du travail. L'accord interprofessionnel du 20 octobre 2020 sur le télétravail, étendu par arrêté ministériel du 22 janvier 2021, confirme l'application des dispositions relatives à la durée du travail et aux temps de repos aux télétravailleurs. La jurisprudence luxembourgeoise rappelle que l'employeur demeure responsable de la santé et de la sécurité du salarié, y compris en matière de prévention des risques liés à la charge mentale et à la surcharge de travail en télétravail.

L'employeur doit pouvoir démontrer qu'il a permis au salarié en télétravail de prendre sa pause légale, notamment en cas de contrôle de l'Inspection du travail et des mines (ITM) ou de litige. Il est donc recommandé de formaliser les modalités de prise de pause dans l'accord de télétravail ou le règlement interne.

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.