

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, en application des règles générales de durée du travail.

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, sous peine de contrôle [ITM](#).

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.

Questions fréquentes

Comment formaliser les pauses dans l'accord de télétravail ?

Il est recommandé d'informer explicitement les télétravailleurs de leur droit à la pause légale et des modalités d'exercice lors de la formalisation de l'accord. La politique interne peut préciser les plages horaires de prise de pause en tenant compte de la flexibilité.

L'employeur doit-il prouver que la pause est respectée en télétravail ?

Oui. L'employeur doit pouvoir démontrer qu'il a permis au salarié en télétravail de prendre sa pause légale, notamment en cas de contrôle ITM ou de litige. Il est recommandé de formaliser les modalités de prise de pause dans l'accord de télétravail.

L'employeur peut-il imposer des réunions de plus de six heures continues ?

Non. 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. Cela violerait le droit à la pause légale.

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

Non, il bénéficie du même droit à la pause que les salariés sur site : 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.

Le télétravailleur peut-il fractionner sa pause obligatoire ?

Oui. Le fractionnement est possible, mais le cumul de 30 minutes est obligatoire. L'organisation peut résulter d'un accord entre l'employeur et le salarié ou être prévue par le règlement interne. La pause peut s'adapter à la flexibilité du télétravail.

Quelle convention encadre les pauses en télétravail au Luxembourg ?

L'accord interprofessionnel du 20 octobre 2020 sur le télétravail s'applique avec les articles L.211-5 et L.211-6 du Code du travail relatifs à la durée du travail. Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits individuels et collectifs que les salariés sur site.

Conditions d'exercice

Le tableau ci-dessous présente les conditions du droit à la pause en télétravail.

Condition	Règle applicable
Seuil de déclenchement	Temps de travail quotidien de 6 heures
Durée minimale	30 minutes (art. L.211-16)
Égalité	Mêmes droits que les salariés sur site
Pauses spécifiques	Aucune pause supplémentaire pour télétravailleurs

Modalités pratiques

Le tableau suivant détaille l'organisation de la pause à distance.

Modalité	Mise en œuvre
Fractionnement	Possible, cumul de 30 minutes obligatoire
Organisation	Accord employeur/salarié ou règlement interne
Contrôle	Moyens adaptés respectant la vie privée
Formalisation	Mention conseillée dans l'accord de télétravail

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

Référence	Objet
Art. L.211-5 et L.211-6	Durée du travail
Accord interprofessionnel du 20 octobre 2020	Télétravail
Obligation de sécurité	Responsabilité de l'employeur en santé-sécurité

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.