

Quelles sont les obligations de suivi des horaires en télétravail ?

Réponse courte

L'employeur doit mettre en place un système objectif, fiable et accessible permettant d'enregistrer le temps de travail quotidien de chaque télétravailleur, incluant les horaires de début et de fin de travail ainsi que les pauses. Ce suivi est obligatoire dès lors que le salarié est soumis à un horaire déterminé, qu'il soit collectif ou individuel, et les relevés doivent être conservés pendant au moins cinq ans.

Le dispositif choisi doit garantir la confidentialité des données, respecter la vie privée du salarié et faire l'objet d'une information écrite sur ses modalités, sa finalité et la durée de conservation des données. L'accord de télétravail doit préciser les modalités de contrôle du temps de travail, et une concertation avec la délégation du personnel ou le salarié est recommandée lors de la mise en place ou de la modification du système de suivi.

L'employeur doit également permettre au salarié de déclarer les heures supplémentaires ou les incidents d'enregistrement, tout en assurant un encadrement humain du dispositif pour traiter les demandes ou contestations relatives au suivi des horaires.

Définition

Le télétravail correspond à une organisation du travail dans laquelle un salarié effectue, de manière régulière et volontaire, une activité hors des locaux de l'employeur, en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Cette modalité de travail est encadrée par le Code du travail luxembourgeois et l'accord interprofessionnel du 20 octobre 2020, garantissant au télétravailleur les mêmes droits et obligations que les salariés présents sur site, notamment en matière de temps de travail, de repos et de suivi des horaires.

Le télétravailleur reste soumis à la législation relative à la durée du travail, aux pauses, aux repos journaliers et hebdomadaires, ainsi qu'aux règles sur le travail de nuit et le travail dominical. L'égalité de traitement entre télétravailleurs et salariés sur site doit être assurée par l'employeur.

Conditions d'exercice

L'employeur doit garantir le respect de la durée légale ou conventionnelle du travail, des temps de pause et de repos, ainsi que des limites relatives au travail de nuit et au travail dominical pour les télétravailleurs. Le suivi des horaires est obligatoire dès lors que le salarié est soumis à un horaire déterminé, qu'il soit collectif ou individuel.

L'accord de télétravail, individuel ou collectif, doit préciser les modalités de contrôle du temps de travail, conformément à l'article [L.122-9](#) du Code du travail. L'employeur doit également veiller à la traçabilité des horaires et à la possibilité pour le salarié de déclarer les heures supplémentaires ou les incidents d'enregistrement.

Modalités pratiques

L'employeur est tenu de mettre en place un système objectif, fiable et accessible permettant d'enregistrer le temps de travail quotidien de chaque télétravailleur, conformément à l'article [L.211-10](#) du Code du travail. Ce suivi peut être réalisé par des outils numériques (logiciels de pointage, applications de gestion du temps, intranet sécurisé) ou par des relevés manuels validés régulièrement par le salarié et l'employeur.

Le système choisi doit garantir la confidentialité des données et respecter la vie privée du salarié, conformément aux exigences de la CNPD et à l'article [L.261-1](#) du Code du travail. L'employeur doit informer le salarié, par écrit, des modalités de suivi retenues, de leur finalité et de la durée de conservation des données. Les horaires de début et de fin de travail, ainsi que les pauses, doivent être consignés de manière précise et conservés pendant une durée minimale de cinq ans (article [L.211-9](#) du Code du travail).

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de privilégier des outils de suivi adaptés à la nature du poste et au degré d'autonomie du salarié, tout en évitant une surveillance excessive. L'employeur doit veiller à ce que le dispositif de suivi ne porte pas atteinte à la dignité du salarié ni à sa vie privée, conformément au principe de proportionnalité.

Une concertation préalable avec la délégation du personnel, ou à défaut avec le salarié concerné, est conseillée lors de la mise en place ou de la modification du système de suivi, conformément à l'article [L.414-3](#) du Code du travail. Il convient également de rappeler régulièrement aux télétravailleurs leurs droits en matière de temps de travail et de repos, ainsi que les modalités de déclaration des heures supplémentaires ou des incidents d'enregistrement.

L'encadrement humain du dispositif doit être assuré, notamment pour traiter les demandes ou contestations relatives au suivi des horaires.

Cadre juridique

- Code du travail luxembourgeois :
 - Article [L.122-9](#) (modalités du télétravail)
 - Article [L.211-9](#) (obligation de suivi des horaires)
 - Article [L.211-10](#) (système objectif, fiable et accessible de mesure du temps de travail)
 - Article [L.261-1](#) (protection des données personnelles)
 - Article [L.414-3](#) (consultation de la délégation du personnel)
- Accord interprofessionnel du 20 octobre 2020 sur le télétravail, étendu par règlement grand-ducal du 22 janvier 2021
- Règlement (UE) 2016/679 (RGPD) et recommandations de la CNPD

L'absence de dispositif de suivi fiable expose l'employeur à des sanctions administratives et à un risque de contentieux en cas de litige sur la durée du travail ou le paiement des heures supplémentaires. Il est essentiel de documenter et d'archiver l'ensemble des relevés horaires, tout en respectant la protection des données et l'encadrement humain du dispositif.

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.