

# Existe-t-il une obligation légale de déclaration des horaires en télétravail ?

## Réponse courte

Il n'existe **pas d'obligation légale de déclaration préalable ou systématique des horaires individuels de télétravail auprès d'une autorité administrative** au Luxembourg. Cependant, l'employeur doit mettre en place un système fiable d'enregistrement du temps de travail permettant de retracer les heures effectivement prestées, y compris en télétravail.

Ce dispositif doit garantir la traçabilité des horaires, le respect de la vie privée du salarié et être présenté en cas de contrôle de l'Inspection du travail et des mines ([ITM](#)). L'absence d'un tel système constitue une infraction susceptible d'être sanctionnée.

## Définition

Le **télétravail** correspond à une organisation du travail dans laquelle un salarié effectue, de façon régulière ou occasionnelle, ses tâches en dehors des locaux de l'employeur, en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Au Luxembourg, le télétravail est encadré par la **convention interprofessionnelle** du 20 octobre 2020, étendue par règlement grand-ducal, ainsi que par le Code du travail, notamment en matière de durée du travail, de **contrôle du temps de travail** et de respect de la santé et sécurité au travail.

Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits et obligations que les salariés travaillant sur site, notamment en ce qui concerne la **durée du travail**, les temps de repos, la protection des données et l'**égalité de traitement**. L'employeur doit garantir que l'organisation du télétravail respecte l'ensemble des dispositions légales applicables.

## Questions fréquentes

### Existe-t-il une obligation légale de déclaration des horaires en télétravail au Luxembourg ?

Non, il n'existe pas d'obligation légale de déclaration préalable ou systématique des horaires individuels auprès d'une autorité administrative. Cependant, l'employeur doit mettre en place un système fiable d'enregistrement du temps de travail permettant de retracer les heures effectivement prestées.

### L'employeur doit-il informer le salarié des méthodes de suivi ?

Oui. Le salarié doit être informé des méthodes de suivi et finalités des données. La consultation préalable de la délégation du personnel est requise en cas de moyens de surveillance, conformément à l'article L.414-9 du Code du travail luxembourgeois.

### Le registre du temps de travail est-il obligatoire pour les télétravailleurs ?

Oui. L'article L.211-29 impose le registre du temps de travail pour chaque salarié, y compris les télétravailleurs. Le dispositif doit garantir la traçabilité, le respect de la vie privée et être présenté en cas de contrôle de l'ITM.

### Que risque l'employeur sans système de suivi fiable ?

L'absence d'un tel système constitue une infraction susceptible d'être sanctionnée. L'employeur s'expose à des sanctions administratives et risques contentieux, notamment en cas de dépassement des durées maximales ou de non-respect des temps de repos. La traçabilité est essentielle.

### Quel système de suivi pour les horaires en télétravail ?

Plusieurs solutions sont possibles : logiciel de pointage, feuille de temps électronique, ou équivalent. Le contenu enregistré comprend les heures prestées, pauses et périodes de repos. Le dispositif doit être proportionné, conforme à l'article L.261-1 et respectueux de la vie privée.

### Quelles durées maximales s'imposent au télétravailleur ?

La durée maximale journalière est de 10 heures (L.211-12), la durée maximale hebdomadaire de 48 heures (L.211-12 §1). Le repos quotidien doit être de 11 heures consécutives, et le repos hebdomadaire de 44 heures consécutives selon l'article L.231-11.

## Conditions d'exercice

Les conditions de déclaration et suivi des horaires en télétravail sont synthétisées ci-dessous :

Condition	Portée
Formalisation	Accord écrit entre employeur et salarié, précisant organisation et modalités
Durée maximale journalière	10 heures (article <a href="#">L.211-12</a> )
Durée maximale hebdomadaire	48 heures (article <a href="#">L.211-12 §1</a> )
Repos quotidien	11 heures consécutives
Repos hebdomadaire	44 heures consécutives
Registre du temps de travail	Obligatoire pour chaque salarié, y compris télétravailleurs
Information	Le salarié doit être informé des méthodes de suivi et finalités des données

## Modalités pratiques

Les modalités pratiques de suivi des horaires en télétravail sont résumées ci-dessous :

Aspect	Règle pratique
Déclaration administrative	Aucune obligation de déclaration préalable auprès d'une autorité
Système de suivi	Obligatoire : logiciel de pointage, feuille de temps électronique, ou équivalent
Contenu enregistré	Heures prestées, pauses et périodes de repos
Respect de la vie privée	Dispositif proportionné, conforme à l'article <a href="#">L.261-1</a>
Contrôle <a href="#">ITM</a>	Relevés présentables en cas de contrôle de l'Inspection du travail
Consultation personnel	Délégation du personnel consultée en cas de moyens de surveillance

## Pratiques et recommandations

Il est recommandé de formaliser les **modalités de suivi** des horaires dans une politique interne ou dans l'avenant au contrat de travail relatif au télétravail. L'**information du salarié** sur les méthodes de contrôle et la finalité des données collectées est obligatoire.

L'employeur doit veiller à ce que le dispositif de suivi respecte la **vie privée** du salarié, soit proportionné à l'objectif poursuivi et fasse l'objet d'une **consultation préalable** de la délégation du personnel, le cas échéant (article [L.414-9](#) ). Il est conseillé de documenter les procédures de contrôle et de garantir la **traçabilité** des horaires, afin de pouvoir répondre à toute demande de [l'ITM](#) ou en cas de litige.

L'absence de système fiable d'enregistrement du temps de travail constitue une infraction susceptible d'être sanctionnée. Il est également important de garantir l'**égalité de traitement** entre les salariés en télétravail et ceux présents sur site.

## Cadre juridique

Référence	Objet
Article <a href="#">L.211-5</a> du Code du travail	Durée légale du travail
Article <a href="#">L.211-12</a> du Code du travail	Durée maximale journalière (10 h)
Article <a href="#">L.211-12</a> §1 du Code du travail	Durée maximale hebdomadaire (48 h)
Article <a href="#">L.211-29</a> du Code du travail	Registre du temps de travail
Article <a href="#">L.261-1</a> du Code du travail	Protection de la vie privée du salarié
Article <a href="#">L.414-3</a> du Code du travail	Consultation de la délégation du personnel
Convention du 20 octobre 2020 sur le télétravail	Étendue par règlement grand-ducal du 22 janvier 2021
Art. <a href="#">L.231-11</a>	Repos hebdomadaire 44h consécutives

L'absence de dispositif fiable d'enregistrement du temps de travail en télétravail expose l'employeur à des sanctions administratives et à des risques contentieux, notamment en cas de dépassement des durées maximales ou de non-respect des temps de repos. Il est essentiel de mettre en place un système conforme, transparent et respectueux de la vie privée, et de consulter la délégation du personnel si nécessaire.

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.