Quel délai respecter pour communiquer un changement d'horaire au salarié ?

Réponse courte

Au Luxembourg, lorsque l'entreprise utilise un Plan d'Organisation du Travail (POT), celui-ci doit être établi **au plus tard cinq jours francs avant le début de la période de référence** (article L.211-7 §1 du Code du travail). En dehors du POT, le Code du travail ne fixe pas de délai général chiffré pour communiquer un changement d'horaire collectif : l'employeur doit informer le salarié dans un délai raisonnable, et plus tôt en cas de modification substantielle.

Pour les salariés à temps partiel, l'article **L.123-4** prévoit que la répartition de la durée de travail mentionnée au contrat ne peut être modifiée que **d'un commun accord** des parties. Aucun délai de prévenance chiffré n'est fixé par la loi luxembourgeoise (le délai de 7 jours évoqué dans certaines pratiques est issu du droit français, sans transposition au Luxembourg).

Des délais plus favorables peuvent être prévus par les conventions collectives ou accords d'entreprise, mais jamais inférieurs à ceux fixés par la loi.

Définition

Le changement d'horaire de travail correspond à toute modification, décidée par l'employeur, des heures de début ou de fin de la journée ou de la semaine de travail du salarié, par rapport à l'horaire initialement convenu, affiché ou contractuellement fixé. Cette modification concerne aussi bien les **horaires collectifs** qu'**individualisés**, et s'applique à tous les salariés, qu'ils soient à temps plein ou à temps partiel, dès lors qu'ils sont soumis à un horaire déterminé par l'employeur.

Un changement d'horaire peut résulter d'une **nécessité organisationnelle**, d'une **adaptation temporaire** ou permanente, ou d'une **réorganisation du service**. Il doit toujours respecter les droits fondamentaux du salarié, notamment en matière d'**égalité de traitement** et de respect de la vie privée.

Questions fréquentes

Comment formaliser un changement d'horaire collectif ?

Le changement doit être affiché dans un lieu accessible à tous les salariés concernés. Une notification individuelle écrite avec accusé de réception est privilégiée pour les horaires individualisés. La documentation de l'affichage et de la notification doit être conservée.

Faut-il consulter la délégation du personnel ?

Oui, la consultation préalable de la délégation du personnel s'impose en cas de modification substantielle, conformément à l'article L.414-3. Les conventions collectives ou accords d'entreprise peuvent prévoir des délais plus favorables, jamais inférieurs à ceux fixés par la loi.

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Les conventions collectives peuvent-elles imposer un délai supérieur ?

Oui. Les conventions collectives ou accords d'entreprise peuvent prévoir des délais plus favorables, jamais inférieurs à ceux fixés par la loi. Il est essentiel de vérifier systématiquement les dispositions spécifiques applicables au secteur de l'entreprise concernée.

Quel délai respecter pour communiquer un changement d'horaire au salarié au Luxembourg ?

Lorsque l'entreprise utilise un Plan d'Organisation du Travail (POT), celui-ci doit être établi au plus tard cinq jours francs avant le début de la période de référence (article L.211-7 §1). Hors POT, le Code ne fixe pas de délai chiffré général ; un délai raisonnable s'applique.

Quelle procédure pour un horaire individualisé ?

Une notification écrite directe avec traçabilité s'impose. La charge de la preuve du respect du délai de prévenance incombe à l'employeur. Il est recommandé de conserver tous les documents relatifs à la notification et à l'affichage des horaires.

Quelle règle pour modifier la répartition d'un temps partiel ?

L'article L.123-4 prévoit que la répartition de la durée de travail mentionnée au contrat ne peut être modifiée que d'un commun accord des parties. Aucun délai de prévenance chiffré n'est fixé par la loi luxembourgeoise (le délai français de 7 jours n'est pas transposé).

Conditions d’exercice

L'employeur détient le pouvoir d'organiser et de modifier les horaires, sous réserve du respect des dispositions légales, conventionnelles et contractuelles. Les conditions varient selon la situation du salarié :

Situation	Règle applicable
POT (entreprise en période de référence)	Établi au plus tard 5 jours francs avant le début de la période (L.211-7 §1)
Horaire individualisé	Notification écrite directe avec traçabilité
Salarié à temps partiel	Modification de la répartition d'un commun accord (L.123-4)
Modification substantielle	Accord exprès du salarié requis si élément essentiel du contrat
Circonstances exceptionnelles	Réduction du délai possible, justification par l'employeur
Conventions collectives	Délais plus favorables possibles, jamais inférieurs

Modalités pratiques

La mise en œuvre d'un changement d'horaire suit des étapes précises selon le type d'horaire concerné :

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Étape	Modalité
Consultation préalable	Délégation du personnel en cas de modification substantielle
Affichage	Dans un lieu accessible à tous les salariés concernés
Délai POT	5 jours francs avant début de la période de référence (L.211-7 §1)
Temps partiel	Modification de la répartition d'un commun accord (L.123-4)
Notification individuelle	Écrite, avec accusé de réception
Preuve du délai	Charge de la preuve sur l'employeur
Conservation	Documentation de l'affichage et de la notification

Pratiques et recommandations

Il est conseillé de notifier toute modification d'horaire par écrit, en précisant la date d'effet, la nature du changement et, le cas échéant, sa durée. L'**affichage** doit être effectué dans un espace accessible à l'ensemble des salariés concernés.

Pour les horaires individualisés, privilégiez une communication directe accompagnée d'un **accusé de réception** pour garantir la traçabilité. Informez systématiquement les **représentants du personnel** de toute modification substantielle affectant l'organisation du temps de travail.

La **charge de la preuve** du respect du délai de prévenance incombe à l'employeur. Il est recommandé de conserver tous les documents relatifs à la notification et à l'affichage des horaires. Veillez à respecter l'**encadrement humain** dans la gestion des changements d'horaires, notamment en cas d'utilisation d'outils numériques ou d'automatisation.

Cadre juridique

Référence	Objet
Article L.211-7 §1 Code du travail	POT établi au plus tard 5 jours francs avant le début de la période de référence
Article L.123-4 Code du travail	Modification de la répartition d'un commun accord (temps partiel)
Article L.414-3 Code du travail	Information/consultation de la délégation du personnel
Articles L.241-1 et L.251-1 Code du travail	Égalité de traitement et non-discrimination entre salariés
Conventions collectives	Délais plus favorables possibles, jamais inférieurs à la loi

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Vérifiez systématiquement les dispositions spécifiques prévues par les conventions collectives ou accords applicables dans votre secteur, certains textes imposant des délais de prévenance supérieurs à ceux du Code du travail. Toute modification opérée en méconnaissance des règles légales peut être sanctionnée par l'Inspection du travail et des mines (ITM) et ouvrir droit à réparation pour le salarié.

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.