

# L'aménagement individuel du temps de travail est-il soumis à une autorisation administrative ?

## Réponse courte

L'aménagement individuel du temps de travail n'est pas soumis à une autorisation administrative préalable au Luxembourg. Sa mise en place repose uniquement sur un accord exprès et écrit entre l'employeur et le salarié, sans intervention de l'Inspection du travail et des mines (ITM) ou d'une autre autorité, tant qu'il ne s'agit pas d'un aménagement collectif ou d'une dérogation aux limites légales.

L'employeur doit toutefois respecter l'ensemble des règles relatives à la durée du travail, à la protection des salariés et à la traçabilité des accords, et conserver l'accord écrit en cas de contrôle ultérieur.

## Définition

L'aménagement individuel du temps de travail correspond à une organisation spécifique des horaires, convenue entre un employeur et un salarié, qui diffère de l'horaire collectif en vigueur dans l'entreprise ou l'établissement. Ce dispositif vise à adapter la répartition de la durée du travail hebdomadaire ou journalière à la situation particulière d'un salarié, sans recourir à un régime collectif. Il peut inclure la flexibilité des horaires, la répartition inégale des heures sur la semaine ou la modulation sur une période de référence, à condition qu'il ne concerne qu'un salarié déterminé.

L'aménagement individuel du temps de travail ne doit pas porter atteinte à la santé ou à la sécurité du salarié et doit respecter le principe d'égalité de traitement entre les salariés. Il s'inscrit dans le cadre du contrat de travail et ne peut être imposé unilatéralement par l'employeur.

## Conditions d'exercice

La mise en place d'un aménagement individuel du temps de travail nécessite un accord exprès et écrit entre l'employeur et le salarié, généralement sous la forme d'un avenant au contrat de travail. Cet accord doit préciser la nouvelle organisation du temps de travail, la période de référence, les modalités de récupération des heures éventuellement excédentaires, ainsi que les conditions de retour à l'horaire initial.

L'aménagement individuel doit respecter les durées maximales légales de travail (10 heures par jour, 48 heures par semaine), les temps de repos journaliers et hebdomadaires, ainsi que les pauses prévues par le Code du travail. Il ne doit pas constituer une discrimination directe ou indirecte à l'encontre du salarié concerné.

## Modalités pratiques

Aucune autorisation préalable de l'Inspection du travail et des mines ([ITM](#)) ou d'une autre autorité administrative n'est requise pour la mise en place d'un aménagement individuel du temps de travail, tant qu'il ne s'agit pas d'un aménagement collectif ou d'une dérogation aux limites légales.

L'accord écrit doit être conclu avant l'entrée en vigueur du nouvel horaire et conservé par l'employeur afin de pouvoir être présenté en cas de contrôle. L'employeur doit informer le salarié de ses droits, notamment en matière de rémunération, de majoration des heures supplémentaires et de respect des temps de repos. Toute modification substantielle des conditions de travail nécessite l'accord du salarié ; le refus de ce dernier ne peut constituer un motif de licenciement, sauf justification objective et impérieuse.

## Pratiques et recommandations

Il est recommandé de formaliser par écrit tout aménagement individuel du temps de travail, en détaillant précisément les horaires, la période d'application, les modalités de suivi et les conséquences en cas de résiliation de l'accord. L'employeur doit s'assurer que l'aménagement ne conduit pas à un dépassement des durées maximales légales et que le salarié bénéficie des temps de repos prévus par la loi.

Il convient d'informer la délégation du personnel, lorsqu'elle existe, de la mise en place de tels aménagements, sans que leur accord soit requis. Une attention particulière doit être portée à la protection des salariés vulnérables, tels que les femmes enceintes, les jeunes travailleurs et les salariés à temps partiel. La traçabilité des horaires et la documentation des accords sont essentielles pour garantir la conformité et faciliter les contrôles éventuels.

## Cadre juridique

Les règles applicables à l'aménagement individuel du temps de travail sont fixées par les articles suivants du Code du travail luxembourgeois :

- **Article [L.211-1](#)** : Définition et champ d'application de la durée du travail.
- **Article [L.211-2](#)** : Limites maximales de la durée du travail.
- **Article [L.211-3](#)** : Repos journalier et hebdomadaire.
- **Article [L.211-4](#)** : Pauses obligatoires.
- **Article [L.211-6](#)** : Nécessité d'un accord écrit pour toute modification de l'horaire individuel.
- **Article [L.211-7](#)** : Procédures spécifiques à l'aménagement collectif du temps de travail (non applicables à l'individuel).
- **Article [L.241-1 et suivants](#)** : Protection contre le licenciement abusif en cas de refus d'une modification substantielle.
- **Article [L.251-1 et suivants](#)** : Égalité de traitement et non-discrimination.
- **Article [L.414-3](#)** : Information de la délégation du personnel.

Aucune disposition du Code du travail ne subordonne l'aménagement individuel à une autorisation administrative préalable, sous réserve du respect des limites légales et conventionnelles.

L'absence d'autorisation administrative ne dispense pas l'employeur de respecter strictement les règles relatives à la durée du travail, à la protection des salariés et à la traçabilité des accords. Un contrôle a posteriori par l'ITM reste possible en cas de plainte ou de litige.

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.