

# Le changement d'horaire collectif doit-il être affiché dans l'entreprise ?

## Réponse courte

Oui, le changement d'horaire collectif doit **obligatoirement** être affiché dans l'entreprise, dans chaque lieu de travail concerné, dans un endroit facilement accessible à tous les salariés. Cet **affichage** doit être effectué avant l'entrée en vigueur du nouvel horaire et doit mentionner clairement les heures de début et de fin de la journée de travail, les pauses prévues, ainsi que la date d'application.

L'affichage **physique** reste obligatoire, même si une communication électronique ou individuelle est réalisée en complément. L'absence d'affichage, un affichage incomplet ou non actualisé expose l'employeur à des sanctions administratives prévues par le Code du travail luxembourgeois et peut entraîner la nullité de la modification vis-à-vis des salariés.

## Définition

L'horaire collectif de travail correspond à l'organisation du temps de travail applicable à l'ensemble ou à une catégorie déterminée de salariés dans l'entreprise ou l'établissement. Il précise notamment les heures de début et de fin de la journée de travail, ainsi que les **pauses obligatoires**. Toute modification, qu'elle soit **temporaire ou définitive**, constitue un changement d'horaire collectif au sens du Code du travail luxembourgeois.

L'horaire collectif s'applique **uniformément** à tous les salariés concernés, sauf dispositions particulières prévues par la loi ou la convention collective. Il s'agit d'un **élément essentiel** de l'organisation du travail, encadré par des règles strictes en matière d'**information et consultation**.

## Questions fréquentes

### Faut-il consulter la délégation du personnel avant l'affichage ?

Oui. La consultation de la délégation est obligatoire si elle existe, conformément à l'article L.414-3 §1 point 10. L'avis motivé doit être recueilli avant la mise en œuvre. Sans délégation, l'information individuelle des salariés s'impose par tout moyen approprié.

### L'affichage électronique remplace-t-il l'affichage physique ?

Non. L'affichage physique reste obligatoire, même si une communication électronique ou individuelle est réalisée en complément. L'absence d'affichage, un affichage incomplet ou non actualisé expose l'employeur à des sanctions administratives prévues par le Code du travail luxembourgeois.

### Le changement d'horaire collectif doit-il être affiché dans l'entreprise ?

Oui, obligatoirement, dans chaque lieu de travail concerné, dans un endroit facilement accessible à tous les salariés. L'affichage doit être effectué avant l'entrée en vigueur du nouvel horaire et mentionner clairement les heures de début et fin, les pauses et la date d'application.

### Quand effectuer l'affichage du nouvel horaire collectif ?

L'affichage du nouvel horaire collectif doit impérativement précéder son entrée en vigueur. Un affichage tardif, incomplet ou non conforme peut entraîner la nullité de la modification vis-à-vis des salariés et exposer l'employeur à des sanctions administratives de l'ITM.

### Quelles preuves conserver pour justifier l'affichage ?

Il est recommandé de conserver une copie datée et signée de chaque version de l'horaire collectif affiché, afin de pouvoir justifier du respect des obligations légales en cas de contrôle de l'ITM. Cette conservation assure la traçabilité des modifications.

### Quels éléments doivent figurer sur l'affichage des horaires ?

L'affichage doit comporter les heures de début et de fin de la journée de travail complète, les pauses prévues (durée et positionnement), la date d'application et le lieu d'affichage facilement accessible. L'actualisation est obligatoire à chaque modification effective de l'horaire.

## Conditions d'exercice

L'obligation d'affichage du changement d'horaire collectif est strictement encadrée par la loi. Les conditions à respecter sont :

Condition	Exigence
Décision de modification	Pouvoir de direction de l'employeur
Consultation de la délégation	Obligatoire si elle existe (L.414-3 §1 point 10)
Avis motivé	Recueilli avant mise en œuvre
Information individuelle	Si pas de délégation
Respect des durées maximales	10h/jour, 48h/semaine
Repos et pauses	Respect des minima légaux
Égalité de traitement	Aucune discrimination

## Modalités pratiques

Les modalités d'affichage impose des éléments précis pour garantir l'information effective des salariés :

Élément à afficher	Précision
Heures de début et de fin	Journée de travail complète
Pauses prévues	Durée et positionnement
Date d'application	Avant entrée en vigueur
Lieu d'affichage	Endroit facilement accessible
Chaque lieu de travail	Couverture totale des salariés
Actualisation	À chaque modification
Affichage physique	Obligatoire, même si communication électronique

## Pratiques et recommandations

Il est recommandé de conserver une **copie datée et signée** de chaque version de l'horaire collectif affiché, afin de pouvoir justifier du respect des obligations légales en cas de contrôle de l'Inspection du travail et des mines ([ITM](#)). Cette conservation permet d'assurer la **traçabilité** des modifications et de démontrer la conformité en cas de litige.

L'employeur peut compléter l'affichage par une **communication électronique** à destination des salariés, mais cette mesure ne dispense pas de l'obligation d'**affichage physique**. Il est conseillé de retirer l'affichage dès que l'horaire n'est plus en vigueur, afin d'éviter toute confusion.

L'**encadrement humain** de la procédure est essentiel : la **consultation de la délégation** doit être réelle et documentée, et les salariés doivent pouvoir poser des questions sur le nouvel horaire.

## Cadre juridique

Référence	Objet
Article <a href="#">L.211-7</a> Code du travail	Plan d'organisation du travail (POT) — mention obligatoire de l'horaire de travail normal et des pauses
Article <a href="#">L.211-12</a> Code du travail	Durée maximale du travail
Article <a href="#">L.211-16</a> Code du travail	Temps de repos et pauses
Article <a href="#">L.414-2</a> (3) Code du travail	Veille de la délégation au respect de l'égalité de traitement
Article <a href="#">L.414-3</a> Code du travail	Consultation de la délégation
Article <a href="#">L.611-1</a> et suivants	Contrôle et sanctions par l' <a href="#">ITM</a>

L'affichage du nouvel horaire collectif doit impérativement précéder son entrée en vigueur. Un affichage tardif, incomplet ou non conforme peut entraîner la nullité de la modification vis-à-vis des salariés et exposer l'employeur à des sanctions administratives de l'[ITM](#). La traçabilité de la procédure et le respect de l'égalité de traitement sont essentiels.

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.