

# Quelle est la procédure pour introduire un horaire de travail saisonnier dans une entreprise ?

## Réponse courte

La procédure pour introduire un horaire de travail saisonnier dans une entreprise au Luxembourg commence par une demande écrite de l'employeur à l'Inspection du travail et des mines ([ITM](#)). Cette demande doit préciser la période saisonnière, la nature de l'activité, le nombre de salariés concernés, la justification du caractère saisonnier et inclure un projet d'horaire détaillé, ainsi que l'avis préalable de la délégation du personnel ou, à défaut, des salariés concernés.

L'[ITM](#) examine le dossier et statue par décision motivée, généralement sous 30 jours. L'autorisation fixe la période d'application, les modalités de compensation des heures supplémentaires et les obligations de suivi. L'employeur doit tenir un registre précis des heures prestées, informer régulièrement la délégation du personnel et solliciter une nouvelle autorisation en cas de modification substantielle de l'horaire.

## Définition

L'horaire de travail saisonnier désigne une organisation du temps de travail adaptée à des périodes d'activité accrue ou réduite, inhérentes à la nature de l'activité de l'entreprise, telles que définies à l'article [L.211-12](#) du Code du travail luxembourgeois. Il s'applique principalement aux secteurs dont l'activité varie de façon prévisible selon les saisons (ex. : hôtellerie, agriculture, tourisme). L'horaire saisonnier permet de dépasser temporairement la durée normale de travail hebdomadaire, sous réserve de compensation sur l'année.

## Conditions d'exercice

L'instauration d'un horaire de travail saisonnier est subordonnée à la reconnaissance du caractère saisonnier de l'activité par l'Inspection du travail et des mines ([ITM](#)). L'employeur doit démontrer que l'activité présente des fluctuations cycliques et prévisibles, justifiant une modulation du temps de travail. L'horaire saisonnier ne peut être appliqué qu'aux salariés directement concernés par la période d'activité accrue. La durée hebdomadaire de travail ne peut excéder 60 heures, ni 10 heures par jour, pendant la période saisonnière, et la moyenne annuelle doit respecter la limite de 40 heures par semaine.

## Modalités pratiques

La procédure débute par une demande écrite de l'employeur adressée à l'[ITM](#), précisant :

- la période saisonnière concernée,
- la nature de l'activité,
- le nombre de salariés concernés,
- la justification du caractère saisonnier,
- le projet d'horaire détaillé.

L'avis préalable de la délégation du personnel, ou à défaut des salariés concernés, doit être joint à la demande. L'ITM statue par décision motivée, généralement dans un délai de 30 jours. L'autorisation fixe la période d'application, les modalités de compensation des heures supplémentaires et les obligations de suivi. L'employeur doit tenir un registre précis des heures prestées et informer régulièrement la délégation du personnel. Toute modification substantielle de l'horaire nécessite une nouvelle autorisation.

## Pratiques et recommandations

Il est recommandé de préparer un dossier complet, incluant des données chiffrées sur l'évolution de l'activité et des exemples d'années antérieures. L'information et la consultation de la délégation du personnel doivent être anticipées afin d'éviter tout litige. L'employeur doit veiller à la stricte observation des temps de repos quotidiens et hebdomadaires, ainsi qu'à la compensation effective des heures excédentaires dans les délais impartis. Un suivi rigoureux du registre des heures est indispensable pour répondre à toute demande de l'ITM ou des représentants du personnel.

## Cadre juridique

La procédure d'introduction d'un horaire de travail saisonnier est régie par les articles L.211-12 à L.211-15 du Code du travail. L'autorisation préalable de l'ITM est obligatoire. Les modalités de consultation de la délégation du personnel sont prévues à l'article L.414-3. Les limites maximales de durée du travail et les obligations en matière de repos sont fixées par les articles L.211-5 et L.211-9. Le non-respect de la procédure expose l'employeur à des sanctions administratives et pénales prévues au Livre VI du Code du travail.

Veillez à anticiper les délais d'instruction de l'ITM et à documenter précisément le caractère saisonnier de l'activité pour éviter un refus d'autorisation ou une contestation ultérieure.

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.