Le suivi des horaires est-il obligatoire même pour les cadres autonomes ?

Réponse courte

Le suivi des horaires est **obligatoire** pour les cadres autonomes au Luxembourg. L'employeur doit mettre en place un système **fiable, objectif et accessible** permettant d'enregistrer le temps de travail journalier de chaque salarié, y compris les cadres autonomes, conformément à l'article L.211-29 du Code du travail. Aucune dérogation n'est prévue pour cette catégorie, sauf pour les cadres **dirigeants** expressément exclus par la loi.

L'absence de suivi expose l'employeur à des sanctions administratives et à des risques en cas de litige sur la durée du travail ou la rémunération des heures supplémentaires. Le dispositif retenu, papier ou électronique, doit garantir la fiabilité des données et leur accessibilité en cas de contrôle par l'Inspection du travail et des mines (ITM). Les relevés doivent être conservés pendant au moins cinq ans.

Définition

Au Luxembourg, le terme « cadre autonome » désigne un salarié disposant d'une large **autonomie organisationnelle** dans la prise de décisions et dans l'exercice de ses fonctions, sans être soumis à un **contrôle direct et permanent** de l'employeur. Cette catégorie se distingue des **cadres dirigeants**, qui participent à la direction de l'entreprise et dont la durée du travail n'est pas soumise aux dispositions légales relatives au temps de travail. Les cadres autonomes restent, sauf exception expresse, soumis à la **réglementation sur la durée du travail**.

Questions fréquentes

Combien de temps conserver les relevés horaires des cadres autonomes ?

Les relevés doivent être conservés pendant au moins cinq ans, conformément à l'article L.211-29 du Code du travail et à la prescription salariale (article 2277 du Code civil). Les données doivent être accessibles à l'ITM en cas de contrôle ou de litige.

Le suivi des horaires est-il obligatoire pour les cadres autonomes ?

Oui, le suivi est obligatoire pour les cadres autonomes au Luxembourg. L'employeur doit mettre en place un système fiable, objectif et accessible enregistrant le temps de travail journalier, conformément à l'article L.211-29 du Code du travail. Aucune dérogation n'est prévue sauf pour les cadres dirigeants.

Quelle distinction entre cadre autonome et cadre dirigeant pour le suivi horaire ?

Le cadre dirigeant participe à la direction de l'entreprise et est exclu du suivi horaire (article L.211-3). Le cadre autonome dispose d'autonomie organisationnelle mais reste soumis à la réglementation sur la durée du travail. La qualification résulte d'une analyse concrète des fonctions.

Quelles sanctions en cas d'absence de suivi pour cadre autonome ?

L'absence de suivi expose l'employeur à des sanctions administratives et à un risque accru en cas de litige sur la durée du travail ou la rémunération des heures supplémentaires. La présentation des relevés à l'ITM doit être possible immédiatement en cas de contrôle.

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

Un cadre autonome peut-il auto-déclarer ses horaires ?

Oui, l'auto-déclaration est admise sous réserve d'un contrôle a posteriori par l'employeur. Le système retenu doit permettre de retracer précisément les heures de début, de fin et les pauses. La fiabilité, l'objectivité et la traçabilité doivent être garanties au sens de l'article L.211-29.

Conditions d’exercice

La qualification de cadre autonome ne résulte pas d'une simple mention contractuelle, mais d'une analyse concrète des fonctions exercées.

Critère	Exigence
Autonomie organisationnelle	Gestion effective et indépendante de l'emploi du temps
Contrôle horaire	Absence de contrôle horaire strict par la hiérarchie
Responsabilité	Conduite autonome de missions ou de projets
Appréciation	Analyse au cas par cas par la jurisprudence luxembourgeoise
Distinction	Différent du cadre dirigeant (L.211-3) exclu du suivi

Modalités pratiques

L'employeur est tenu d'assurer un suivi journalier du temps de travail de l'ensemble des salariés, y compris les cadres autonomes.

Modalité	Description
Base légale	Article L.211-29 du Code du travail
Support	Manuel, électronique ou mixte
Données enregistrées	Heures de début, fin et pauses
Conservation	Au moins cinq ans
Accessibilité	Contrôle ITM à tout moment
Exception	Cadres dirigeants (L.211-3) uniquement

Pratiques et recommandations

Il est recommandé aux employeurs de formaliser les modalités de suivi des horaires dans une **procédure interne**, adaptée aux spécificités des cadres autonomes. Le système retenu doit permettre de retracer précisément les heures de début et de fin de chaque journée de travail, ainsi que les éventuelles pauses. Les cadres autonomes peuvent

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

être invités à **auto-déclarer leurs horaires**, sous réserve d'un **contrôle a posteriori** par l'employeur. Il est conseillé de conserver les relevés d'horaires pendant au moins **cinq ans**, afin de répondre à toute demande de l'**ITM** ou en cas de litige relatif au temps de travail ou à la rémunération des heures supplémentaires.

Cadre juridique

Référence	Objet
Code du travail, art. L.211-29	Obligation de suivi journalier du temps de travail
Code du travail, art. L.211-3	Définition du cadre dirigeant exclu du suivi
Code du travail, art. L.211-5	Durées maximales journalière et hebdomadaire
Jurisprudence nationale	Appréciation au cas par cas de l'autonomie

L'absence de suivi des horaires pour les cadres autonomes expose l'employeur à des sanctions administratives et à des risques accrus en cas de litige sur la durée du travail ou la rémunération. Il est impératif de documenter rigoureusement le temps de travail, même pour les salariés bénéficiant d'une grande autonomie.

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.