

Le registre horaire peut-il être dématérialisé ?

Réponse courte

Oui, le **registre spécial du temps de travail** prévu par l'article **L.211-29** du Code du travail peut être tenu sous forme dématérialisée : le texte vise expressément « un registre spécial **ou** un fichier ». L'employeur doit pouvoir le présenter sans délai à toute demande de l'**Inspection du travail et des mines (ITM)**.

La valeur probante des documents numériques est encadrée par la **loi du 25 juillet 2015** relative à l'archivage électronique. Le système doit garantir l'**authenticité, l'intégrité et la lisibilité** des données, avec horodatage des saisies et modifications. L'employeur reste responsable même en cas d'externalisation à un prestataire (PSDC ou autre).

La délégation du personnel doit être **informée et consultée** sur l'introduction ou la modification du dispositif au titre de l'article **L.414-3** (questions relatives au temps de travail). Si le système intègre des fonctionnalités de surveillance excédant l'obligation légale, l'article **L.261-1** et, dans les entreprises de **150 salariés et plus**, la codécision de l'article **L.414-9** s'appliquent.

Définition

Le **registre spécial du temps de travail**, communément appelé **registre horaire**, est l'instrument obligatoire prévu par l'article **L.211-29** du Code du travail (modifié par la loi du 14 mars 2017). L'employeur y inscrit, pour chaque salarié, le **début, la fin et la durée du travail journalier**, ainsi que toutes les **prolongations de la durée normale**, les heures prestées les **dimanches**, les **jours fériés légaux** ou la **nuit**, et les **rétributions payées** à ces titres. Le texte autorise indifféremment le support papier (registre) ou numérique (fichier). Ce document constitue un **outil de preuve essentiel** en cas de contrôle de l'**ITM** ou de litige sur la durée du travail.

Questions fréquentes

Combien de temps conserver un registre horaire numérique ?

La durée de conservation recommandée est de cinq ans minimum, alignée sur la prescription salariale (article 2277 du Code civil) et sur l'article 426 du Code de la sécurité sociale pour les cotisations CCSS. La conservation est prolongée jusqu'à extinction des recours en cas de litige.

Faut-il consulter la délégation du personnel pour un registre dématérialisé ?

Oui, la délégation du personnel doit être informée et consultée au titre de l'article L.414-3 du Code du travail (questions relatives au temps de travail). Si le système intègre des fonctionnalités de surveillance, l'article L.261-1 et la codécision L.414-9 s'appliquent à partir de 150 salariés.

Le registre horaire peut-il être dématérialisé au Luxembourg ?

Oui, l'article L.211-29 du Code du travail vise expressément un registre spécial ou un fichier. Le registre peut donc être tenu sous forme dématérialisée. Il doit pouvoir être présenté sans délai à toute demande de l'Inspection du travail et des mines (ITM).

Quel délai pour saisir la CNPD en cas de surveillance ?

L'employeur dispose de 15 jours pour saisir la CNPD et la CNPD rend son avis dans un délai d'un mois, conformément à l'article L.261-1(4) du Code du travail. La finalité explicite et l'information préalable de la délégation sont obligatoires.

Quelles garanties pour un registre horaire numérique ?

Le système doit garantir l'authenticité, l'intégrité et la lisibilité des données dans le temps, conformément à la loi du 25 juillet 2015 sur l'archivage électronique. L'horodatage des saisies et modifications est nécessaire. Le statut PSDC offre une présomption de conformité à l'original.

Quelles sanctions pour un registre horaire mal tenu ?

Le défaut de tenue est sanctionné par une amende de 251 à 15 000 euros (article L.211-36). L'amende administrative ITM peut atteindre 25 000 euros selon la gravité (article L.614-13). L'employeur reste responsable même en cas d'externalisation à un prestataire.

Conditions d'exercice

La dématérialisation est admise dès lors que le système électronique offre des **garanties équivalentes** au support papier. Les exigences ci-dessous découlent du Code du travail, de la loi du 25 juillet 2015, du RGPD et de la loi du 1er août 2018.

Critère	Exigence	Base légale
Support autorisé	Registre papier ou fichier numérique	Art. <u>L.211-29</u> C. trav.
Mentions obligatoires	Début, fin, durée journalière + heures supplémentaires, dimanches, jours fériés, nuit	Art. <u>L.211-29</u> C. trav.
Présentation à l' <u>ITM</u>	Sans délai sur demande des agents	Art. <u>L.211-29</u> C. trav.
Valeur probante	Authenticité, intégrité, lisibilité dans le temps	Loi 25/07/2015
Statut PSDC (option)	Présomption de conformité à l'original	Loi 25/07/2015
Protection des données	Licéité, finalité, minimisation, sécurité	RGPD + Loi 01/08/2018
Surveillance des salariés	Information préalable de la délégation et finalité explicite	Art. <u>L.261-1</u> C. trav.

Modalités pratiques

L'employeur met en place un système d'enregistrement (manuel ou automatique) garantissant la fiabilité des données. Les paramètres suivants doivent être maîtrisés.

Paramètre	Valeur indicative	Source
Durée de conservation recommandée	5 ans minimum	Prescription salariale (art. 2277 C. civ.) ; cotisations <u>CCSS</u> (art. 426 CSS)
Conservation prolongée si litige	Jusqu'à extinction des recours	Pratique jurisprudentielle
Délai d'avis CNPD (si surveillance)	15 jours pour saisir, 1 mois pour avis	Art. <u>L.261-1</u> (4) C. trav.
Seuil codécision <u>L.414-9</u>	? 150 salariés	Art. <u>L.414-9</u> C. trav.
Sanction défaut de tenue	Amende de 251 à 15.000 €	Art. <u>L.211-36</u> C. trav.
Amende administrative <u>ITM</u>	Jusqu'à 25.000 € selon gravité	Art. <u>L.614-13</u> C. trav.
Identification du salarié	Authentification certaine (login, badge, biométrie encadrée)	RGPD
Horodatage	Trace immuable de chaque saisie et modification	Loi 25/07/2015

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de **formaliser une procédure interne** précisant les responsabilités de chaque acteur, les modalités d'accès, les mesures de sécurité et les procédures de sauvegarde. Cette procédure doit être annexée au règlement intérieur ou au manuel RH.

L'employeur doit **informer les salariés** de la mise en place du système électronique, de ses finalités, des destinataires des données, de la durée de conservation et des **droits d'accès, de rectification et d'opposition** garantis par le RGPD. Cette information préalable est obligatoire au titre de l'article L.261-1 (2) lorsque le système sert à des fins de surveillance.

La **consultation de la délégation du personnel** est requise au titre de l'article L.414-3 (point 10 : questions relatives au temps de travail). Lorsque le système permet de **contrôler le comportement ou les performances** du salarié, l'article L.414-9 impose une décision **commune** dans les entreprises occupant au moins 150 salariés ; en deçà de ce seuil, seule la consultation L.414-3 et l'information L.261-1 s'appliquent.

Il est conseillé de **retenir un prestataire certifié PSDC** (Prestataire de Services de Dématérialisation ou de Conservation), inscrit sur la liste de l'ILNAS, pour bénéficier de la **présomption de conformité à l'original** prévue par la loi du 25 juillet 2015. Des **audits internes** réguliers permettent de vérifier la fiabilité des enregistrements et la conformité du dispositif.

Cadre juridique

Référence	Objet
Article <u>L.211-29 C. trav.</u>	Tenue du registre spécial ou fichier (mentions obligatoires, présentation à l' <u>ITM</u>)
Article <u>L.211-36 C. trav.</u>	Sanctions pénales en cas d'infraction (amende 251 à 15.000 €)
Article <u>L.261-1 C. trav.</u>	Traitement de données à des fins de surveillance dans les relations de travail
Article <u>L.414-3 C. trav.</u>	Information et consultation de la délégation du personnel (temps de travail)
Article <u>L.414-9 C. trav.</u>	Décisions communes (codécision) ? 150 salariés, dont installations de contrôle
Loi du 25 juillet 2015	Archivage électronique, statut PSDC, valeur probante
Loi du 1er août 2018	Protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données
Règlement (UE) 2016/679	RGPD – principes et obligations applicables
Article 2277 Code civil	Prescription quinquennale des actions en paiement de salaires

La dématérialisation **n'exonère pas** l'employeur de sa responsabilité en matière de durée du travail ni de la charge de la preuve en cas de contestation. L'absence d'information ou de consultation de la délégation du personnel peut entraîner la **nullité** du dispositif. L'opérateur sous-traitant doit être lié par un contrat conforme à l'article 28 du RGPD.

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.