

# Le décompte horaire doit-il être communiqué chaque mois au salarié ?

## Réponse courte

Le décompte horaire n'a pas à être communiqué automatiquement chaque mois au salarié. L'employeur doit cependant tenir ce relevé à disposition du salarié et de l'Inspection du travail et des mines ([ITM](#)) pendant au moins cinq ans, et le salarié peut en demander la consultation ou une copie à tout moment.

Il est toutefois recommandé de transmettre régulièrement le décompte horaire aux salariés pour favoriser la transparence et limiter les contestations, même si cela n'est pas une obligation légale.

## Définition

Le décompte horaire désigne le relevé détaillé des heures de travail effectuées par un salarié sur une période déterminée, généralement le mois civil. Ce document recense les heures normales, supplémentaires, complémentaires, ainsi que les absences justifiées ou injustifiées. Il constitue un outil de contrôle du temps de travail et de vérification du respect des dispositions légales et contractuelles relatives à la durée du travail.

## Conditions d'exercice

Au Luxembourg, l'employeur est tenu de contrôler et de documenter le temps de travail de chaque salarié, conformément à l'article [L.211-29](#) du Code du travail. Cette obligation concerne tous les salariés, indépendamment de leur statut (temps plein, temps partiel, horaires variables, etc.), à l'exception des cadres dirigeants expressément exclus par la loi. Le décompte doit être suffisamment détaillé pour permettre la vérification du respect des durées maximales de travail, du repos journalier et hebdomadaire, ainsi que du paiement des heures supplémentaires.

## Modalités pratiques

La législation luxembourgeoise n'impose pas la transmission automatique du décompte horaire au salarié chaque mois. Toutefois, l'employeur doit tenir ce relevé à disposition du salarié et de l'Inspection du travail et des mines ([ITM](#)) pendant une durée minimale de cinq ans. Le salarié peut demander à consulter ou obtenir une copie de son décompte horaire à tout moment. En cas de litige relatif au temps de travail ou au paiement des heures supplémentaires, l'employeur doit être en mesure de produire ces documents. L'absence de communication spontanée n'exonère pas l'employeur de son obligation de tenue et de conservation.

## Pratiques et recommandations

Bien que la communication mensuelle du décompte horaire ne soit pas une obligation légale, il est recommandé de transmettre ce document régulièrement aux salariés, notamment dans les entreprises pratiquant des horaires variables, le travail posté ou le temps partiel. Cette pratique favorise la transparence, limite les contestations ultérieures et facilite la gestion des heures supplémentaires ou des absences. L'intégration du décompte horaire au bulletin de salaire ou la mise à disposition via un portail numérique sécurisé sont des solutions couramment adoptées. Il convient de veiller à la confidentialité des données et à la conformité avec la législation sur la protection des données à caractère personnel.

## Cadre juridique

- Article [L.211-29](#) du Code du travail : obligation de tenue d'un relevé individuel du temps de travail.
- Article [L.211-30](#) du Code du travail : conservation du relevé pendant cinq ans.
- Jurisprudence nationale relative à la preuve des heures de travail et au contrôle de l'[ITM](#).
- Loi du 1er août 2018 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

En cas de contestation sur le paiement des heures supplémentaires ou le respect de la durée du travail, l'absence de communication régulière du décompte horaire peut fragiliser la position de l'employeur devant les juridictions du travail.

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.