Quelles règles s'appliquent aux horaires de travail en cas de chômage partiel ?

Réponse courte

En cas de **chômage partiel** au Luxembourg, les horaires de travail des salariés sont réduits ou suspendus selon les modalités validées par le Comité de conjoncture, sur la base d'une demande écrite et d'un plan détaillé de l'employeur. Les horaires appliqués doivent correspondre strictement à ceux autorisés, sans possibilité d'imposer des heures supplémentaires sur les périodes chômées.

L'employeur doit respecter la **durée maximale** quotidienne (10 heures) et hebdomadaire (48 heures) prévue par le Code du travail, tenir un registre précis des heures travaillées et non travaillées, et conserver ces documents pendant cinq ans. Toute modification des horaires nécessite une information préalable et l'accord explicite des salariés concernés. Le principe d'égalité de traitement doit être garanti et la consultation de la délégation du personnel est obligatoire.

Définition

Le **chômage partiel** au Luxembourg correspond à une **réduction temporaire** de l'horaire normal de travail, décidée par l'employeur en raison de **difficultés économiques**, structurelles, techniques ou de force majeure, après autorisation expresse du **Comité de conjoncture** et du Ministre du Travail. Ce dispositif vise à éviter les **licenciements économiques** en permettant la diminution ou la suspension temporaire de l'activité salariée, tout en assurant une **indemnisation partielle** des heures non prestées. Il ne constitue pas une modification définitive du contrat de travail.

Questions fréquentes

Combien de temps conserver le registre en chômage partiel ?

L'employeur conserve le registre des heures prestées et inactives indemnisées pendant cinq ans minimum, à disposition de l'ITM (article L.211-29). Cette durée dépasse la prescription triennale des salaires (article L.221-2 du Code du travail) et permet le contrôle ou les éventuelles récupérations d'indus.

Comment formaliser les nouveaux horaires en chômage partiel ?

Les nouveaux horaires applicables doivent être formalisés par écrit et communiqués individuellement à chaque salarié concerné. Toute modification ultérieure nécessite une information préalable et un accord explicite. La consultation de la délégation du personnel (L.414-3) est obligatoire.

Faut-il consulter la délégation du personnel pour le chômage partiel ?

Oui, la consultation de la délégation du personnel est obligatoire (article L.414-3) avant la mise en œuvre. Le principe d'égalité de traitement (article L.414-2(3)) doit être garanti entre tous les salariés concernés par le dispositif.

Peut-on imposer des heures supplémentaires en chômage partiel ?

Non, les heures supplémentaires sont interdites sur les périodes chômées. L'employeur doit respecter strictement les horaires autorisés par le Comité de conjoncture. Une infraction expose à la récupération des indemnités versées et à des sanctions administratives.

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

Quelles durées maximales en chômage partiel ?

Les durées maximales du Code du travail s'appliquent : 10 heures par jour et 48 heures par semaine (articles L.211-5 et L.211-12). Le registre des heures prestées et inactives indemnisées doit être tenu et accessible à l'ITM (article L.211-29).

Quelles règles d'horaires s'appliquent en chômage partiel au Luxembourg ?

Les horaires sont réduits ou suspendus selon les modalités validées par le Comité de conjoncture, sur demande écrite et plan détaillé. Les horaires appliqués correspondent strictement à ceux autorisés, sans heures supplémentaires sur les périodes chômées (articles L.511-1 et suivants).

Conditions d’exercice

La mise en œuvre du chômage partiel nécessite une procédure formelle et documentée.

Critère	Exigence
Demande préalable	Écrite auprès du Comité de conjoncture
Plan détaillé	Durée, salariés concernés, justification
Autorisation	Accordée pour période déterminée, renouvelable
Consultation	Délégation du personnel (L.414-3)
Égalité de traitement	Respect de l'article L.414-2 (3)
Base légale	Articles L.511-1 et suivants du Code du travail

Modalités pratiques

Pendant la période de chômage partiel, les horaires et la traçabilité doivent être strictement respectés.

Modalité	Description
Horaires appliqués	Conformes à l'autorisation accordée
Heures supplémentaires	Interdites sur périodes chômées
Durée maximale	10 h/jour et 48 h/semaine (L.211-5, L.211-12)
Registre des heures	Prestées et inactives indemnisées
Accès ITM	Sur demande (L.211-29)
Conservation	Cinq ans minimum

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

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de **formaliser par écrit** les nouveaux horaires applicables pendant le chômage partiel et de les communiquer individuellement à chaque salarié concerné. Toute modification ultérieure doit faire l'objet d'une **information préalable** et d'un **accord explicite**, dans le respect du cadre autorisé. Les responsables RH doivent veiller à la **cohérence** entre les horaires déclarés et ceux effectivement appliqués, afin d'éviter tout risque de contestation ou de **récupération d'indus**. Il convient également de sensibiliser les managers à l'interdiction de solliciter des **prestations hors horaires autorisés** pendant la période de chômage partiel. L'encadrement humain des processus de gestion des horaires reste indispensable, notamment pour garantir le respect des obligations légales.

Cadre juridique

Référence	Objet
Code du travail, art. L.511-1 à L.511-13	Régime du chômage partiel
Code du travail, art. L.211-5	Durées maximales journalière et hebdomadaire
Code du travail, art. L.211-12	Durée maximale en cas d'aménagement
Code du travail, art. L.211-29	Registre des heures travaillées
Code du travail, art. L.414-2 (3)	Veille de la délégation au respect de l'égalité de traitement
Code du travail, art. L.414-3	Consultation de la délégation du personnel
Circulaires ADEM	Modalités pratiques applicables

L'employeur doit s'assurer que les horaires de travail appliqués pendant le chômage partiel correspondent strictement à ceux validés. Toute modification non autorisée peut entraîner des sanctions administratives, la perte du bénéfice du régime et l'obligation de rembourser les indemnités perçues à tort.

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.