

# Les horaires de travail doivent-ils figurer dans le règlement intérieur ?

## Réponse courte

Les horaires de travail ne doivent pas obligatoirement figurer dans le règlement intérieur au Luxembourg. La législation n'impose pas d'y insérer les horaires collectifs ou individuels, même si le règlement intérieur peut préciser les modalités générales d'organisation du temps de travail.

Il est toutefois recommandé d'y inclure les principes généraux relatifs à l'organisation du temps de travail pour renforcer la sécurité juridique et la transparence, sans détailler des horaires susceptibles d'évoluer fréquemment. Les horaires précis peuvent être fixés par d'autres moyens, comme des notes de service, conventions collectives ou contrats individuels, et leur affichage sur le lieu de travail reste une obligation distincte.

## Définition

Le règlement intérieur est un document écrit, élaboré par l'employeur, qui fixe les règles applicables en matière d'organisation du travail, de discipline, de sécurité et d'hygiène au sein de l'entreprise. Il s'impose à l'ensemble du personnel et doit être communiqué à chaque salarié.

Les horaires de travail correspondent à la répartition, sur une période déterminée, du temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives. Ils déterminent les plages horaires durant lesquelles le salarié doit exécuter ses fonctions, ainsi que les modalités de pauses et de repos.

## Conditions d'exercice

Au Luxembourg, la rédaction d'un règlement intérieur est obligatoire pour toute entreprise occupant au moins 150 salariés, conformément à l'article [L.223-1](#) du Code du travail. Ce document doit comporter, à peine de nullité, certaines mentions obligatoires, notamment les mesures relatives à la discipline, à la sécurité et à la santé des travailleurs.

La législation ne prévoit pas expressément l'obligation d'y insérer les horaires de travail collectifs ou individuels. Toutefois, le règlement intérieur peut préciser les modalités générales d'organisation du temps de travail, telles que les plages horaires, les pauses, les modalités de pointage ou les règles relatives aux heures supplémentaires, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les salariés.

## Modalités pratiques

En pratique, les horaires de travail sont généralement fixés par une note de service, une convention collective ou le contrat de travail individuel. Lorsque l'entreprise souhaite instaurer des règles générales applicables à l'ensemble du personnel ou à certaines catégories de salariés, il est recommandé d'intégrer ces dispositions dans le règlement intérieur pour garantir leur opposabilité et assurer la transparence.

L'affichage des horaires collectifs sur le lieu de travail demeure une obligation distincte, prévue par l'article [L.211-6](#) du Code du travail, indépendamment de leur éventuelle mention dans le règlement intérieur. L'information des salariés doit être assurée par des moyens traçables et accessibles à tous.

## Pratiques et recommandations

Il est conseillé d'insérer dans le règlement intérieur les principes généraux relatifs à l'organisation du temps de travail, tels que la durée quotidienne et hebdomadaire, les modalités de récupération, les règles applicables aux pauses et aux astreintes, ainsi que les procédures de modification des horaires.

Cette démarche permet de sécuriser la gestion du temps de travail et de prévenir les contestations. Toutefois, il convient d'éviter d'y inscrire des horaires trop détaillés ou susceptibles d'évoluer fréquemment, afin de ne pas devoir modifier le règlement intérieur à chaque changement organisationnel. Les horaires précis peuvent être fixés par des notes internes, des avenants contractuels ou des conventions collectives, dans le respect des obligations d'information et de consultation de la délégation du personnel.

## Cadre juridique

- Articles [L.223-1](#) à [L.223-7](#) du Code du travail (règlement intérieur)
- Article [L.211-6](#) du Code du travail (affichage des horaires collectifs)
- Article [L.223-4](#) du Code du travail (modification du règlement intérieur, consultation de la délégation du personnel)
- Principes d'égalité de traitement et de transparence (articles [L.241-1](#) et [L.414-3](#) du Code du travail)
- Obligation d'information et de traçabilité (articles [L.121-4](#) et [L.121-6](#) du Code du travail)

L'insertion des horaires de travail dans le règlement intérieur n'est pas obligatoire, mais elle peut renforcer la sécurité juridique de l'employeur. Il est essentiel de veiller à la cohérence entre le règlement intérieur, les contrats de travail, les affichages obligatoires et la consultation de la délégation du personnel pour éviter tout risque de contestation.

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.