

Peut-on établir des horaires différenciés par site ou entité d'un même groupe ?

Réponse courte

Oui, il est possible d'établir des horaires différenciés par site ou entité d'un même groupe, chaque entité juridique étant considérée comme un employeur distinct au regard du Code du travail luxembourgeois. Il n'existe aucune obligation d'uniformiser les horaires au sein d'un groupe d'entreprises.

La différenciation des horaires doit reposer sur des critères objectifs liés aux nécessités opérationnelles, logistiques ou économiques propres à chaque site ou entité, tout en respectant les principes d'égalité de traitement et de non-discrimination. Toute modification d'horaire collectif doit être précédée d'une consultation de la délégation du personnel et notifiée par écrit aux salariés concernés.

Définition

Les horaires différenciés correspondent à l'organisation du temps de travail selon des plages horaires distinctes pour les salariés de différents sites ou entités d'un même groupe d'entreprises. Cette pratique vise à adapter les horaires en fonction des nécessités opérationnelles, logistiques ou économiques propres à chaque site ou entité, tout en respectant les obligations légales applicables à chaque employeur.

Chaque entité juridique d'un groupe est considérée comme un employeur distinct au regard du Code du travail luxembourgeois. Ainsi, la gestion des horaires différenciés s'effectue de manière autonome par chaque entité, sous réserve du respect des principes d'égalité de traitement et de non-discrimination.

Conditions d'exercice

L'établissement d'horaires différenciés est possible dès lors que chaque entité respecte les règles relatives à la durée du travail, aux temps de repos, aux pauses et aux modalités de consultation des représentants du personnel. Il n'existe aucune obligation légale d'uniformiser les horaires au sein d'un groupe d'entreprises.

Toute différenciation doit reposer sur des critères objectifs, tels que la nature de l'activité, les contraintes de production ou les besoins spécifiques des clients. Il est impératif d'éviter toute discrimination directe ou indirecte entre salariés, notamment en matière de rémunération, d'accès à des avantages ou de conditions de travail.

La modification des horaires collectifs doit être précédée d'une consultation de la délégation du personnel, conformément aux exigences du Code du travail. Les salariés doivent être informés individuellement et par écrit de toute modification substantielle de leurs conditions de travail.

Modalités pratiques

La mise en place d'horaires différenciés requiert une décision formalisée par chaque entité concernée. Cette décision doit être notifiée par écrit à chaque salarié concerné, conformément à l'article [L.121-4](#) du Code du travail, qui impose la notification écrite de toute modification substantielle des conditions de travail.

Avant toute modification de l'horaire collectif, l'employeur doit consulter la délégation du personnel, conformément à l'article [L.414-3](#). L'affichage des nouveaux horaires sur chaque site est obligatoire, afin d'assurer la traçabilité et l'information des salariés.

En cas de recours à l'horaire mobile ou au travail posté, il convient de respecter les règles spécifiques prévues aux articles [L.211-6](#) et suivants du Code du travail. L'employeur doit également veiller au respect des durées maximales de travail, des temps de repos et des pauses, conformément aux articles [L.211-1](#) à [L.211-18](#).

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de documenter précisément les motifs justifiant la différenciation des horaires entre sites ou entités, notamment en cas de contrôle de l'Inspection du travail et des mines ([ITM](#)) ou de contestation par un salarié. La cohérence des horaires avec les contraintes opérationnelles doit pouvoir être démontrée à tout moment.

Pour prévenir tout risque de discrimination, il convient d'assurer une égalité de traitement entre salariés placés dans des situations comparables. La concertation avec la délégation du personnel permet d'anticiper d'éventuels litiges et d'assurer la transparence du processus.

Il est conseillé de conserver une traçabilité écrite de toutes les démarches (consultations, notifications, affichages) et de veiller à l'encadrement humain des décisions, notamment lors de la communication des nouveaux horaires aux salariés.

Cadre juridique

- **Articles [L.211-1](#) à [L.211-18](#) du Code du travail** : durée du travail, horaires collectifs, horaires mobiles, travail posté, temps de repos et pauses.
- **Article [L.121-4](#) du Code du travail** : notification écrite de toute modification substantielle des conditions de travail.
- **Article [L.414-3](#) du Code du travail** : consultation obligatoire de la délégation du personnel en cas de modification de l'horaire collectif.
- **Article [L.241-1](#) du Code du travail** : principe d'égalité de traitement et interdiction de toute discrimination.
- **Article [L.414-9](#) du Code du travail** : affichage obligatoire des horaires de travail.
- **Jurisprudence luxembourgeoise** : autonomie des entités juridiques et absence de rupture d'égalité de traitement en cas de différenciation objective des horaires.

Veillez à formaliser toute modification d'horaire par écrit, à consulter systématiquement la délégation du personnel et à conserver la traçabilité des démarches pour prévenir tout risque de contentieux lié à une inégalité de traitement ou à une absence d'information.

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.