

# Les informations relatives aux horaires de travail doivent-elles être affichées ?

## Réponse courte

Oui, les informations relatives aux horaires de travail doivent obligatoirement être affichées par l'employeur de façon visible et accessible à tous les salariés, sur chaque lieu de travail, conformément à l'article [L.211-6](#) du Code du travail. Cette obligation concerne tous les salariés, quels que soient leur régime horaire ou la taille de l'entreprise.

L'affichage doit indiquer les heures de début et de fin de chaque période de travail, les temps de pause, les éventuelles variations d'horaires et la répartition hebdomadaire du temps de travail. Toute modification doit être immédiatement actualisée, et l'affichage doit rester lisible, compréhensible et accessible à tous. L'absence ou l'insuffisance d'affichage constitue une infraction sanctionnable par l'Inspection du travail et des mines ([ITM](#)).

## Définition

L'affichage des horaires de travail désigne l'obligation, pour l'employeur, de porter à la connaissance des salariés, par voie d'affichage visible et accessible, les périodes pendant lesquelles ils doivent exécuter leur prestation de travail. Cette mesure vise à assurer la transparence des conditions de travail et à permettre le contrôle du respect de la durée légale et conventionnelle du travail.

L'affichage contribue également à la protection des droits des salariés, à l'égalité de traitement et à la traçabilité des horaires, facilitant ainsi les contrôles par l'Inspection du travail et des mines ([ITM](#)).

## Conditions d'exercice

L'article [L.211-6](#) du Code du travail impose à tout employeur, quelle que soit la taille de l'entreprise ou la nature de l'activité, d'afficher les heures auxquelles commence et finit chaque période de travail, ainsi que les temps de pause. Cette obligation concerne tous les salariés, y compris ceux soumis à des horaires individualisés, à temps partiel, à des régimes d'équivalence ou à des horaires variables.

L'affichage doit être réalisé sur chaque lieu de travail où sont employés des salariés, y compris les chantiers, sites temporaires ou établissements secondaires. L'obligation s'applique indépendamment de la présence d'une délégation du personnel et doit être respectée même en cas de modification temporaire ou permanente des horaires, qui doivent alors être actualisés sans délai.

## Modalités pratiques

L'affichage doit être effectué de manière visible et permanente dans les locaux où le personnel travaille, à un emplacement facilement accessible à l'ensemble des salariés. Les informations à afficher comprennent :

- Les heures de début et de fin de chaque période de travail journalière.
- Les temps de pause et leur durée.
- Les éventuelles variations d'horaires (travail posté, équipes, horaires variables).
- La répartition hebdomadaire du temps de travail, le cas échéant.

L'affichage peut être réalisé sur support papier ou électronique, à condition que ce dernier soit accessible en permanence à tous les salariés concernés. Toute modification des horaires doit être portée à la connaissance des salariés par une mise à jour immédiate de l'affichage. L'employeur doit veiller à la lisibilité, à la compréhension et à l'accessibilité de l'affichage pour tous les salariés, y compris ceux ne maîtrisant pas la langue administrative.

## Pratiques et recommandations

Il est recommandé de dater et de signer l'affichage afin d'en garantir la valeur probante en cas de contrôle de l'ITM. En cas de pluralité de sites ou d'équipes, chaque site ou équipe doit disposer de son propre affichage adapté aux horaires pratiqués localement.

Pour les entreprises disposant d'horaires variables ou de systèmes de pointage, il est conseillé de préciser les plages fixes et mobiles, ainsi que les modalités de récupération ou de compensation des heures. L'affichage doit être conservé pendant cinq ans à compter de la période concernée, conformément à l'article L.211-29 du Code du travail, afin de répondre à toute demande de l'ITM ou en cas de litige.

L'employeur doit également respecter les principes d'égalité de traitement et de non-discrimination dans l'organisation et l'affichage des horaires, conformément aux articles L.241-1 et suivants du Code du travail.

## Cadre juridique

- **Article L.211-6 du Code du travail** : Obligation d'affichage des horaires de travail et des temps de pause.
- **Article L.211-29 du Code du travail** : Conservation des documents relatifs à la durée du travail pendant cinq ans.
- **Article L.211-30 du Code du travail** : Sanctions administratives et pénales en cas de non-respect de l'obligation d'affichage.
- **Articles L.241-1 et suivants du Code du travail** : Égalité de traitement et non-discrimination.
- **Inspection du travail et des mines (ITM)** : Compétence pour contrôler et sanctionner le respect de l'obligation d'affichage.

L'absence ou l'insuffisance d'affichage des horaires de travail constitue une infraction formelle, susceptible d'être sanctionnée par l'ITM, même en l'absence de plainte des salariés. Il est essentiel de vérifier régulièrement la conformité, la lisibilité et la mise à jour de l'affichage, et de garantir la traçabilité des modifications.

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.