Heures supplémentaires : quel est le cadre légal en entreprise au Luxembourg ?

Réponse courte

Au Luxembourg, les **heures supplémentaires** désignent toute heure de travail effectuée à la demande de l'employeur au-delà de la **durée normale de 8 heures par jour ou 40 heures par semaine** pour un salarié à temps plein. Ces heures doivent faire l'objet d'une **procédure de notification ou d'autorisation auprès de l'Inspection du travail et des mines (ITM)** selon les cas prévus par la loi, sauf exceptions pour travaux urgents ou accidents.

Chaque heure supplémentaire donne droit à une **majoration de 40 % du salaire horaire normal**, ou à une compensation en repos équivalente (1,5 heure de repos par heure travaillée). La **durée maximale de travail** ne peut excéder 10 heures par jour et 48 heures par semaine, avec une limite de 2 heures supplémentaires par jour. L'employeur doit tenir un **registre spécial** mentionnant toutes les heures supplémentaires prestées, accessible à l'ITM lors des contrôles. Le recours systématique aux heures supplémentaires sans justification exceptionnelle constitue un abus sanctionnable.

Définition

Une **heure supplémentaire** est toute heure de travail accomplie à la demande ou avec l'autorisation de l'employeur au-delà des limites journalières et hebdomadaires de la **durée normale de travail** fixée par la loi ou par les parties au contrat. Selon l'article L.211-22 du Code du travail, est considéré comme travail supplémentaire tout travail effectué au-delà de **8 heures par jour** ou au-delà de **40 heures par semaine** pour un salarié à temps plein. Cette définition s'applique dès que l'une de ces deux limites est dépassée, même si l'autre ne l'est pas. Les heures prestées dans le cadre de certains régimes dérogatoires (horaire mobile, plan d'organisation du travail) ne sont considérées comme supplémentaires que dans les conditions spécifiques prévues par ces régimes.

Conditions d’exercice

Le recours aux heures supplémentaires est strictement encadré par l'article L.211-23 du Code du travail. L'employeur ne peut y recourir que dans des **cas exceptionnels** précisément définis :

- Prévenir la perte de matières périssables ou éviter de compromettre le résultat technique du travail
- Permettre des travaux spéciaux (inventaires, bilans, échéances, liquidations, arrêtés de compte)
- Cas exceptionnels d'intérêt public ou présentant un danger national
- Autres cas dûment justifiés sans incidence sur le marché du travail

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

L'employeur doit respecter une **procédure préalable obligatoire** en introduisant une requête motivée auprès de l'ITM, accompagnée de l'avis de la délégation du personnel ou, à défaut, des salariés concernés. Si cet avis est **favorable**, la notification vaut autorisation immédiate. Si l'avis est **défavorable ou équivoque**, le ministre du Travail doit statuer sur autorisation après rapports de l'ITM et de l'ADEM.

Certaines situations ne nécessitent **aucune autorisation préalable** (article L.211-24) : travaux d'urgence face à un accident survenu ou imminent, travaux d'urgence aux machines en cas de force majeure. L'employeur doit alors simplement informer l'ITM avec indication des motifs. Si ces heures se répartissent sur plus de **3 jours par mois**, la procédure normale redevient applicable.

Modalités pratiques

Chaque heure supplémentaire doit être **consignée dans un registre spécial** ou un système de pointage fiable (article L.211-29), mentionnant le début, la fin et la durée du travail journalier, ainsi que toutes les prolongations et les rémunérations payées. Ce registre doit être présenté à toute demande de l'ITM.

La **compensation** des heures supplémentaires s'effectue selon trois modalités (article L.211-27) :

- **Temps de repos compensatoire** : 1 heure supplémentaire = 1,5 heure de repos rémunéré (1 heure + 0,5 heure de temps libre)
- **Compte épargne-temps** : comptabilisation au même taux majoré, selon modalités conventionnelles
- **Paiement majoré** : salaire horaire normal + 40 % de majoration (soit 140 % au total) si la récupération n'est pas possible pour raisons organisationnelles ou si le salarié quitte l'entreprise

Cette **majoration de 40 %** est **exempte d'impôts** et partiellement exonérée de cotisations sociales (sauf cotisations pour prestations en nature). Le moment de la compensation est fixé en principe selon le désir du salarié, sauf si les besoins du service ou les désirs justifiés d'autres salariés s'y opposent.

Les **limites absolues** à respecter sont :

- Maximum **2 heures supplémentaires par jour**
- Durée journalière totale ne peut excéder **10 heures**
- Durée hebdomadaire maximale de **48 heures**

Ces limites ne s'appliquent pas aux travaux liés à un accident imminent (article L.211-26).

Pratiques et recommandations

Il est fortement recommandé de **formaliser systématiquement** toute demande d'heures supplémentaires par écrit et de conserver la traçabilité complète (demande, autorisation ITM, heures prestées, compensation). Les responsables RH doivent mettre en place un **système de pointage fiable** permettant un contrôle précis et évitant toute contestation ultérieure.

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

L'employeur doit **informer régulièrement** les représentants du personnel sur le recours aux heures supplémentaires et veiller à ne pas recourir systématiquement à ce dispositif, ce qui pourrait constituer un **abus de droit** sanctionnable par l'ITM. En cas de besoin récurrent dépassant le caractère exceptionnel, il convient d'envisager des **embauches complémentaires** plutôt que le recours permanent aux heures supplémentaires.

La **transparence** dans le suivi et la compensation des heures supplémentaires limite les risques de contentieux devant les juridictions du travail. Il est conseillé d'établir une **procédure interne claire** définissant les modalités de demande, d'approbation et de compensation des heures supplémentaires, en cohérence avec les obligations légales.

Pour les entreprises appliquant un **plan d'organisation du travail** ou un **horaire mobile**, des règles spécifiques s'appliquent (articles L.211-7 et L.211-8) : seules les heures dépassant les limites fixées dans ces dispositifs constituent du travail supplémentaire.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. L.211-5 du Code du travail	Durée normale de travail (8h/jour, 40h/semaine)
Art. L.211-22 du Code du travail	Définition du travail supplémentaire
Art. L.211-23 du Code du travail	Procédure de notification ou d'autorisation, cas exceptionnels autorisés
Art. L.211-24 du Code du travail	Dispenses d'autorisation (accidents, force majeure)
Art. L.211-26 du Code du travail	Limites maximales (2h/jour, 10h totales/jour)
Art. L.211-27 du Code du travail	Majoration de salaire (40 %) et compensation en temps de repos
Art. L.211-29 du Code du travail	Obligation de tenue d'un registre spécial
Règlement grand-ducal du 23 décembre 2016	Exécution des dispositions fiscales (exemption d'impôt)
Jurisprudence nationale	Charge de la preuve, abus de droit, caractère exceptionnel

L'**Inspection du travail et des mines (ITM)** est l'autorité compétente pour recevoir les notifications, accorder les autorisations, contrôler le respect de la législation et sanctionner les manquements constatés.

Attention : il n'existe **aucun contingent annuel légal** d'heures supplémentaires au Luxembourg. Chaque demande doit être justifiée par un cas exceptionnel et autorisée selon la procédure légale. Le recours systématique aux heures supplémentaires peut être considéré comme abusif et sanctionné par l'ITM.

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.