L’entreprise peut-elle fixer des plages horaires fixes et variables ?

Réponse courte

Oui, l’entreprise peut fixer des plages horaires fixes et variables au Luxembourg, dans le cadre de l’horaire mobile. Cette organisation doit respecter les dispositions du Code du travail, notamment l’article L.211-6, et nécessite la consultation préalable de la délégation du personnel ou, à défaut, de l’ensemble du personnel.

La répartition des plages fixes (présence obligatoire) et variables (choix des horaires d’arrivée et de départ) doit être formalisée par écrit, communiquée aux salariés et affichée dans l’entreprise. L’employeur doit également mettre en place un système fiable de contrôle du temps de travail et veiller au respect des durées maximales de travail et des temps de repos obligatoires.

Définition

Les plages horaires fixes et variables constituent un mode d’organisation du temps de travail permettant à l’employeur de déterminer, au sein de la journée de travail, des périodes durant lesquelles la présence des salariés est obligatoire (plages fixes) et d’autres durant lesquelles les salariés peuvent choisir leur horaire d’arrivée et de départ (plages variables). Ce dispositif vise à concilier les nécessités de fonctionnement de l’entreprise avec une certaine flexibilité accordée aux salariés dans l’aménagement de leur temps de travail.

Conditions d’exercice

La fixation de plages horaires fixes et variables est autorisée au Luxembourg sous réserve du respect des dispositions de l’article L.211-6 du Code du travail. L’employeur peut instaurer ce système dans le cadre de l’horaire mobile, à condition de consulter préalablement la délégation du personnel ou, à défaut, l’ensemble du personnel. L’horaire mobile ne doit pas porter atteinte à la durée légale du travail, aux durées maximales journalières et hebdomadaires, ni aux temps de repos obligatoires. L’accord de la délégation du personnel doit être formalisé par écrit et préciser la répartition des plages fixes et variables, ainsi que les modalités de contrôle du temps de travail.

Modalités pratiques

L’organisation des plages horaires doit être clairement définie dans un document interne, affiché dans l’entreprise et communiqué à chaque salarié concerné. Les plages fixes correspondent généralement à des périodes centrales de la journée (par exemple, de 9h à 12h et de 14h à 16h), durant lesquelles la présence de tous les salariés est requise. Les plages variables encadrent ces périodes et permettent aux salariés de choisir leur heure d’arrivée et de départ, dans la limite de la durée journalière de travail prévue au contrat. L’employeur doit mettre en place un système fiable

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

d’enregistrement du temps de travail effectif, permettant de contrôler le respect des horaires et d’identifier d’éventuels dépassements ou absences injustifiées.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de définir les plages fixes en fonction des besoins opérationnels de l’entreprise, tout en veillant à ne pas restreindre excessivement la flexibilité offerte par les plages variables. La communication transparente des règles applicables et la formation des responsables hiérarchiques à la gestion de l’horaire mobile favorisent l’adhésion des salariés et limitent les risques de contestation. Il convient également de prévoir des modalités de régularisation en cas de dépassement ou de déficit d’heures, conformément à l’accord collectif ou au règlement interne. L’employeur doit veiller à ce que l’organisation retenue ne conduise pas à des heures supplémentaires non déclarées ou à des infractions relatives au repos quotidien et hebdomadaire.

Cadre juridique

La possibilité de fixer des plages horaires fixes et variables découle expressément de l’article L.211-6 du Code du travail, qui encadre l’horaire mobile. Ce dispositif doit respecter les limites fixées par les articles L.211-4 (durée maximale journalière et hebdomadaire), L.211-9 (repos quotidien) et L.211-10 (repos hebdomadaire). L’accord écrit de la délégation du personnel est requis pour la mise en place de l’horaire mobile. En l’absence de délégation, la majorité du personnel doit être consultée. La jurisprudence luxembourgeoise confirme que toute modification substantielle de l’organisation du temps de travail nécessite le respect de la procédure de consultation et d’information prévue par le Code du travail.

Veillez à formaliser par écrit toute organisation d’horaires mobiles et à conserver la preuve de la consultation de la délégation du personnel, afin de sécuriser la procédure en cas de contrôle ou de litige.

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.