Quelles obligations de transparence s’appliquent au suivi des horaires ?

Réponse courte

L’employeur doit mettre en place un dispositif fiable permettant d’enregistrer, conserver et communiquer, sur demande, les heures de travail effectivement prestées par chaque salarié, y compris le début, la fin de la journée et les pauses. Cette obligation s’applique à tous les salariés, sauf les cadres dirigeants, quel que soit le secteur ou la taille de l’entreprise, et concerne aussi bien les travailleurs mobiles, en télétravail ou à horaires flexibles.

Les relevés d’horaires doivent être individuels, tenus quotidiennement, sur support papier ou électronique, conservés au moins cinq ans, et accessibles à l’Inspection du travail et des mines (ITM) ainsi qu’aux salariés eux-mêmes. Toute modification doit être traçable et justifiée. L’employeur doit informer les salariés du dispositif et garantir leur droit d’accès à leurs relevés.

Le non-respect de ces obligations expose l’employeur à des sanctions administratives et à un renversement de la charge de la preuve en cas de litige. La gestion des données doit respecter les principes de finalité, de proportionnalité et de sécurité imposés par la CNPD.

Définition

L’obligation de transparence en matière de suivi des horaires de travail impose à l’employeur de mettre en place des dispositifs permettant d’enregistrer, de conserver et de communiquer, sur demande, les heures de travail effectivement prestées par chaque salarié. Cette obligation vise à garantir le respect des durées maximales de travail, des temps de repos et à permettre un contrôle effectif par les autorités compétentes ainsi que par les salariés eux-mêmes.

Conditions d’exercice

L’obligation de transparence s’applique à tous les employeurs, indépendamment de la taille de l’entreprise ou du secteur d’activité, à l’exception des cadres dirigeants au sens de l’article L.211-3 du Code du travail. Elle concerne tous les salariés soumis à un horaire collectif ou individuel, qu’ils soient à temps plein ou à temps partiel, en contrat à durée indéterminée ou déterminée. L’obligation s’étend également aux salariés mobiles, aux travailleurs en télétravail et à ceux bénéficiant d’horaires flexibles, sous réserve d’adaptations spécifiques prévues par la réglementation.

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

Modalités pratiques

L'employeur doit tenir un relevé individuel des heures de travail prestées quotidiennement par chaque salarié, incluant le début et la fin de la journée de travail ainsi que les pauses. Ce relevé peut être effectué sur support papier ou électronique, à condition qu'il soit fiable, inaltérable et accessible en cas de contrôle. Les données doivent être conservées pendant une durée minimale de cinq ans. Sur demande, l'employeur doit remettre au salarié un extrait de son relevé d'heures ou permettre sa consultation. L'accès aux relevés doit également être garanti à l'Inspection du travail et des mines (ITM) lors de contrôles. Toute modification a posteriori des relevés doit être traçable et justifiée.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de formaliser la procédure de suivi des horaires dans une note de service ou un règlement interne, précisant les modalités d'enregistrement, de consultation et de conservation des données. L'employeur doit informer les salariés de l'existence du dispositif, de la nature des données collectées et de leurs droits d'accès. L'utilisation de systèmes électroniques sécurisés, dotés de fonctions d'horodatage et de traçabilité, facilite la conformité. Il convient d'éviter toute pratique susceptible d'entraver l'accès du salarié à ses propres relevés ou de limiter la transparence sur les horaires réellement prestés. En cas de litige, l'absence ou l'insuffisance de suivi des horaires pèse à la charge de l'employeur.

Cadre juridique

L'obligation de transparence en matière de suivi des horaires découle principalement des articles L.211-9, L.211-10 et L.211-11 du Code du travail, qui imposent la tenue d'un relevé individuel des heures de travail. L'article L.211-29 précise les modalités de conservation et d'accès aux documents. La jurisprudence nationale confirme que le défaut de transparence ou l'absence de relevé constitue une infraction susceptible d'être sanctionnée par l'ITM et d'entraîner un renversement de la charge de la preuve en cas de contestation des horaires. La Commission nationale pour la protection des données (CNPD) encadre le traitement des données relatives aux horaires, imposant le respect des principes de finalité, de proportionnalité et de sécurité.

En cas de contrôle de l'ITM ou de contestation par un salarié, l'employeur doit pouvoir produire sans délai les relevés d'horaires individuels ; l'absence de transparence expose à des sanctions administratives et à un risque accru en cas de litige sur le temps de travail.

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.