L'employeur doit-il informer le salarié du décompte exact de ses heures ?

Réponse courte

Selon l'**article L.211-29** du Code du travail luxembourgeois, l'employeur doit tenir un registre précis des heures de travail et le mettre à **disposition du salarié sur simple demande**, sans frais et sans délai injustifié. Bien qu'il n'existe pas d'obligation d'information spontanée, le **refus de communiquer** ce décompte est sanctionnable par l'**ITM** .

Définition

Le **décompte des heures de travail** est un relevé détaillé et exhaustif du temps de travail effectif de chaque salarié. Il comprend les **heures normales**, les **heures supplémentaires**, les heures de repos compensatoire, les pauses obligatoires et les absences. Ce document constitue la **preuve officielle** du temps de travail presté et doit être conservé pendant **5 ans**.

Conditions d’exercice

L'obligation de décompte s'applique à **tous les salariés**, excepté les cadres dirigeants visés à l'article L.211-27. L'employeur doit obligatoirement :

- Mettre en place un **système fiable** d'enregistrement quotidien des heures
- Garantir l'**exactitude et l'intégrité** des données
- Assurer la **conservation des relevés** pendant 5 ans minimum
- Respecter la **confidentialité des données personnelles** (RGPD)
- Permettre un **accès rapide** aux informations sur demande du salarié

Modalités pratiques

Le **système de décompte** doit permettre l'enregistrement quotidien des heures d'entrée et de sortie, le calcul automatique ou manuel des heures prestées, la distinction entre heures normales et supplémentaires, la **traçabilité des modifications** éventuelles et l'accès sécurisé aux données individuelles.

La **communication du décompte** au salarié doit être **gratuite** et intervenir dans un délai raisonnable après la demande. L'employeur ne peut facturer aucun frais administratif pour cette prestation.

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

Pratiques et recommandations

Pour une **gestion optimale**, il est conseillé d'implémenter un système électronique sécurisé, de former les responsables à la gestion du temps de travail, d'établir une **procédure claire** de demande d'accès aux décomptes et d'informer régulièrement les salariés de leurs droits.

Il est également recommandé de documenter toute modification du décompte, de prévoir un système de **validation des heures** par le salarié et d'assurer un **encadrement humain** approprié.

Cadre juridique

- **Article L.211-29** du Code du travail : obligation de tenue et conservation des décomptes
- **Article L.211-27** : exclusion des cadres dirigeants
- **Article L.211-1** : définition du temps de travail effectif
- **Article L.211-5** : durée normale de travail (40 heures/semaine)
- **Articles L.211-22 à L.211-28** : heures supplémentaires et compensation
- **Loi du 1er août 2018** sur la protection des données personnelles
- **Règlement (UE) 2016/679** (RGPD)

Le **non-respect** de l'obligation de tenue et de communication des décomptes expose l'employeur à des **sanctions administratives** et pénales prononcées par l'ITM. En cas de litige sur le temps de travail, l'absence de décompte précis est **préjudiciable à l'employeur** qui supporte la charge de la preuve.

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.