Le temps d’accueil et de briefing journalier est-il du temps de travail ?

Réponse courte

Le temps d’accueil et de briefing journalier constitue du temps de travail effectif dès lors que la présence du salarié est imposée par l’employeur, que ces séquences sont nécessaires à l’exécution des missions et que le salarié ne peut pas vaquer à des occupations personnelles pendant ce temps.

Ce temps doit donc être inclus dans le calcul de la durée journalière et hebdomadaire du travail, ainsi que dans le décompte des heures supplémentaires le cas échéant. Ne pas le comptabiliser expose l’employeur à des sanctions et à des risques de contentieux.

Définition

Le temps d’accueil et de briefing journalier désigne la période précédant ou suivant immédiatement la prise de poste, durant laquelle le salarié reçoit des informations, consignes ou instructions nécessaires à l’exécution de ses tâches. Cette séquence peut inclure la transmission d’objectifs, la répartition des missions, la communication sur la sécurité ou l’organisation du travail. Elle se distingue des pauses ou du temps de déplacement domicile-travail, car elle s’inscrit dans le cadre de l’activité professionnelle et répond à une nécessité opérationnelle imposée par l’employeur.

Conditions d’exercice

Pour être qualifié de temps de travail effectif, le temps d’accueil et de briefing doit répondre à deux critères cumulatifs : le salarié doit être à la disposition de l’employeur et se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. La participation à ces briefings doit être obligatoire ou résulter d’une organisation imposée par l’employeur. La présence du salarié doit être requise sur le lieu de travail ou à un endroit déterminé par l’employeur, à un horaire précis, et la participation doit être directement liée à l’exécution du contrat de travail.

Modalités pratiques

En pratique, le temps consacré à l’accueil et au briefing journalier doit être comptabilisé comme temps de travail effectif dès lors que la présence du salarié est exigée par l’employeur et que les activités réalisées sont nécessaires à la bonne exécution des missions. Ce temps doit être inclus dans le calcul de la durée journalière et hebdomadaire du travail, ainsi que dans le décompte des heures supplémentaires le cas échéant. L’employeur doit veiller à ce que l’organisation de ces briefings ne conduise pas à un dépassement des durées maximales de travail prévues par la loi. Il est recommandé de formaliser les horaires de début et de fin de ces séquences dans le règlement interne ou dans

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

une note de service.

Pratiques et recommandations

Il est conseillé aux employeurs de préciser explicitement, dans les contrats de travail ou les règlements internes, la nature obligatoire ou facultative des briefings journaliers et leur durée approximative. La traçabilité de la participation des salariés à ces séquences doit être assurée, notamment par des systèmes de pointage ou des feuilles de présence. En cas de litige, la charge de la preuve de la réalité et de la durée du temps de travail incombe à l'employeur. Les responsables RH doivent sensibiliser l'encadrement à l'importance de respecter les durées légales et à ne pas exiger de présence anticipée ou prolongée non rémunérée. Toute pratique consistant à ne pas comptabiliser ce temps comme temps de travail effectif expose l'employeur à un risque de contentieux prud'homal et de sanctions administratives.

Cadre juridique

L'article L.211-1 du Code du travail luxembourgeois définit le temps de travail effectif comme la période pendant laquelle le salarié est à la disposition de l'employeur et agit selon ses instructions, sans pouvoir vaquer à des occupations personnelles. La jurisprudence nationale confirme que toute activité imposée par l'employeur, y compris les briefings et réunions obligatoires, constitue du temps de travail effectif. Les circulaires de l'Inspection du travail et des mines (ITM) précisent que les temps de préparation, d'accueil ou de transmission de consignes, lorsqu'ils sont imposés, doivent être intégrés dans le décompte du temps de travail. Le non-respect de cette obligation peut entraîner des sanctions prévues par les articles L.211-29 et suivants du Code du travail.

L'omission de comptabiliser le temps d'accueil et de briefing journalier comme temps de travail effectif constitue une infraction susceptible d'entraîner des rappels de salaire, des sanctions administratives et un risque de condamnation prud'homale. Il est essentiel de formaliser et de tracer ces périodes dans l'organisation du 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.