Quels sont les critères d’un bon logiciel de suivi du temps de travail ?

Réponse courte

Un bon logiciel de suivi du temps de travail doit permettre l’enregistrement précis, fiable et transparent des horaires individuels (heures de début et de fin, pauses, heures supplémentaires), avec une saisie simple et rapide, une authentification sécurisée, et une traçabilité des modifications. Il doit générer des rapports exportables, gérer différents types d’horaires (fixes, variables, annualisés), intégrer les spécificités du temps partiel, du télétravail et des conventions de forfait, tout en assurant la conformité avec le Code du travail luxembourgeois.

Le logiciel doit garantir la conservation des données pendant au moins cinq ans, permettre l’accès aux données par l’Inspection du travail et des mines (ITM) sur demande, et offrir des garanties en matière de sécurité informatique et de confidentialité, conformément à la législation sur la protection des données personnelles. Il est recommandé de choisir une solution certifiée ou reconnue au Luxembourg, disponible dans les langues administratives, paramétrable selon les conventions collectives, et accompagnée d’une formation des utilisateurs.

Enfin, l’association du comité mixte ou de la délégation du personnel lors du choix et de la mise en place du logiciel est essentielle pour assurer la transparence et l’acceptation du dispositif.

Définition

Un logiciel de suivi du temps de travail est un outil informatique permettant d’enregistrer, de traiter et d’archiver les données relatives à la durée du travail des salariés. Il vise à garantir la conformité avec les obligations légales en matière de temps de travail, de repos, d’heures supplémentaires et de respect des limites maximales fixées par le Code du travail luxembourgeois. Ce dispositif doit permettre un suivi précis, fiable et transparent des horaires individuels, tout en assurant la protection des données à caractère personnel.

Conditions d’exercice

L’employeur est tenu de mettre en place un système de suivi du temps de travail pour chaque salarié, indépendamment du mode de rémunération ou du secteur d’activité, sauf exceptions prévues par la loi (notamment pour certaines catégories de cadres dirigeants). Le logiciel doit permettre de consigner quotidiennement les heures de début et de fin de travail, les pauses, ainsi que les heures supplémentaires. Les données doivent être accessibles à l’Inspection du travail et des mines (ITM) sur demande, et conservées pendant une durée minimale de cinq ans conformément à l’article L.211-29 du Code du travail.

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

Modalités pratiques

Le logiciel doit permettre une saisie simple et rapide des horaires, soit par le salarié, soit par l'employeur, avec un système d'authentification garantissant l'intégrité des données. Il doit offrir des fonctionnalités de correction ou de validation des pointages, avec traçabilité des modifications. L'outil doit générer des rapports exportables et lisibles, facilitant le contrôle interne et externe. Il doit également permettre la gestion des différents types d'horaires (fixes, variables, annualisés) et intégrer les spécificités liées au travail à temps partiel, au télétravail ou aux conventions de forfait.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de privilégier un logiciel certifié ou reconnu par des organismes professionnels luxembourgeois, garantissant la conformité aux exigences nationales. L'interface doit être disponible en français, allemand ou luxembourgeois, langues administratives du pays. Le paramétrage doit permettre d'intégrer les conventions collectives applicables et les accords d'entreprise. Il convient de prévoir une formation des utilisateurs et un accompagnement lors de la mise en œuvre. La solution retenue doit offrir des garanties en matière de sécurité informatique et de confidentialité, conformément à la loi du 1er août 2018 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

Cadre juridique

L'obligation de suivi du temps de travail découle principalement des articles L.211-29 et L.211-30 du Code du travail. L'employeur doit être en mesure de prouver le respect des durées maximales de travail, des temps de repos et des pauses. Le non-respect de ces obligations expose l'employeur à des sanctions administratives et pénales. Le traitement des données issues du logiciel doit respecter les dispositions de la loi du 1er août 2018 relative à la protection des données à caractère personnel, notamment en matière d'information des salariés, de limitation de la finalité et de droits d'accès.

Veillez à associer le comité mixte ou la délégation du personnel lors du choix et de la mise en place du logiciel, conformément à l'article L.414-9 du Code du travail, afin d'assurer la transparence et l'acceptation du dispositif.

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.