L'absence de registre des heures de travail est-elle sanctionnée ?

Réponse courte

Il faut d'abord écarter une confusion : le **« registre du personnel » n'existe pas** en droit luxembourgeois. L'expression ne figure nulle part dans le Code du travail, et aucun texte n'impose de tenir une liste nominative des salariés à ce titre.

Le registre réellement obligatoire est celui de l'article **L.211-29** : l'employeur doit inscrire sur un registre spécial ou sur un fichier le début, la fin et la durée du travail journalier, ainsi que toutes les prolongations de la durée normale. S'y ajoutent le registre des heures du dimanche (L.231-10) et celui des jours fériés (L.232-8), qui sont à présenter à toute demande.

Son absence produit deux effets. Elle expose au contrôle de l'ITM, qui peut se faire communiquer « tous livres, registres, fichiers, documents et informations relatifs aux conditions de travail » (L.614-4). Et elle prive l'employeur du moyen de contredire une réclamation d'heures supplémentaires, la preuve des faits étant libre.

Définition

Le **registre spécial ou fichier** de l'article L.211-29 consigne les temps de travail journaliers. La forme est libre : le texte admet expressément le fichier, donc le support numérique.

Le **registre du délégué à la sécurité et à la santé** est un autre registre imposé : l'article L.414-14, paragraphe 3, prévoit qu'il consigne ses constatations, contresignées par le chef de service, et qu'il reste déposé au bureau de l'entreprise.

Questions fréquentes

Comment un salarié prouve-t-il des heures supplémentaires non enregistrées ?

Par tous moyens, la preuve des faits étant libre : relevés personnels, courriels, badgeages, témoignages. L'absence de registre profite à sa démonstration.

Le registre du personnel est-il obligatoire en droit luxembourgeois ?

Non, il n'existe pas. L'expression ne figure nulle part dans le Code du travail et aucun texte n'impose de tenir une liste nominative des salariés à ce titre.

Que risque l'employeur qui ne tient pas de registre des heures ?

Il s'expose au contrôle de l'ITM, qui peut se faire communiquer tous registres et fichiers relatifs aux conditions de travail, et se prive du moyen de contredire une réclamation d'heures supplémentaires.

Quel registre l'employeur doit-il obligatoirement tenir au Luxembourg ?

Celui de l'article L.211-29 : un registre spécial ou un fichier portant le début, la fin et la durée du travail journalier, ainsi que toutes les prolongations de la durée normale.

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

Quels autres registres le Code du travail impose-t-il ?

Celui du travail du dimanche (L.231-10) et celui des jours fériés (L.232-8), à présenter à toute demande des agents de contrôle.

Conditions d’exercice

Les registres obligatoires sont limitativement prévus, et aucun ne porte sur l'identité du personnel.

Registre	Fondement et objet
Heures de travail journalières	Début, fin, durée et prolongations (L.211-29)
Travail du dimanche	Heures prestées le dimanche inscrites au registre (L.231-10)
Jours fériés légaux	Heures prestées et rétributions payées (L.232-8)
Délégué à la sécurité et à la santé	Constatations contresignées, déposé au bureau (L.414-14, §3)
Registre du personnel	N'existe pas : aucune disposition ne l'impose
Forme	Registre ou fichier : le support numérique est admis
Présentation	À toute demande de l'ITM (L.614-4)

Modalités pratiques

Un registre tenu au jour le jour vaut infiniment plus qu'une reconstitution.

Étape	Détail
Tenue quotidienne	Inscrire début, fin, durée et prolongations au fil de l'eau
Support	Registre papier ou fichier : vérifier que l'outil restitue bien ces quatre données
Logiciel de gestion des temps	S'assurer qu'il produit l'information exigée, et non de simples soldes
Dimanche et jours fériés	Y inscrire les heures et, pour les jours fériés, les rétributions payées
Extraction	Tester le délai d'obtention d'un export par salarié et par période
Diffusion	Transmettre le relevé mensuel aux salariés : leur silence prolongé pèsera
Conservation	Dix ans à compter de la clôture de l'exercice (art. 16 du Code de commerce)

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

Pratiques et recommandations

Le logiciel de gestion des temps ne remplit pas toujours l'obligation. Beaucoup d'outils calculent des soldes et des compteurs sans restituer le début, la fin et la durée du travail journalier ni les prolongations, qui sont précisément les données exigées par l'article L.211-29. Vérifiez ce que l'outil produit réellement avant de considérer le registre comme tenu.

L'absence de registre coûte surtout en contentieux. Face à une réclamation d'heures supplémentaires, l'employeur qui ne dispose d'aucun relevé se trouve démuni : le salarié prouve un fait, par tous moyens, et rien ne vient le contredire. Le registre est d'abord une protection pour l'entreprise.

Diffusez le relevé mensuel. Un salarié qui reçoit chaque mois le décompte de ses heures et ne le conteste pas se trouve en position difficile deux ans plus tard, alors que le même relevé sorti pour les besoins du procès appelle immédiatement la question de savoir pourquoi il n'a jamais été partagé.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. L.211-29	Registre spécial ou fichier : début, fin et durée du travail journalier, prolongations
Art. L.231-10	Inscription des heures prestées le dimanche sur le registre spécial ou fichier
Art. L.232-8	Inscription des heures des jours fériés et des rétributions payées ; registre présenté à toute demande
Art. L.414-14, paragraphe (3)	Registre du délégué à la sécurité et à la santé, contresigné et déposé au bureau
Art. L.614-4	Communication à l'ITM de tous livres, registres, fichiers et documents relatifs aux conditions de travail
Art. 16 du Code de commerce	Conservation des documents dix ans à compter de la clôture de l'exercice

Le « registre du personnel » n'existe pas : le registre obligatoire est celui des heures de travail de l'article L.211-29, complété par ceux du dimanche et des jours fériés. Son absence expose au contrôle de l'ITM et prive l'employeur de toute réponse à une réclamation d'heures supplémentaires.

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.

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