Quelles sanctions pénales pour faire travailler un salarié un dimanche ou jour férié sans autorisation au Luxembourg ?

Réponse courte

Le repos dominical est un principe fondamental du droit du travail luxembourgeois, posé par l'article L.231-1 du Code du travail, qui interdit en principe l'occupation des salariés le dimanche. De la même manière, les jours fériés légaux, énumérés à l'article L.232-2, donnent lieu à un repos qui ne peut être supprimé que dans les cas limitativement énumérés par la loi.

Faire travailler un salarié un dimanche ou un jour férié sans relever d'une dérogation sectorielle ou d'une autorisation expresse expose l'employeur à des sanctions pénales prévues par les articles L.234-1 et suivants du Code du travail. Ces sanctions consistent en des amendes pénales pouvant être aggravées en cas de récidive et peuvent s'accompagner de la fermeture temporaire de l'établissement par l'autorité compétente. Les salariés conservent par ailleurs un droit à majoration salariale et à un repos compensateur.

Définition

Le repos dominical désigne l'interdiction de principe d'occuper un salarié le dimanche, journée traditionnellement consacrée au repos hebdomadaire. L'article L.231-1 du Code du travail pose la règle, tandis que les articles L.231-7 et suivants énumèrent les dérogations sectorielles permanentes (commerce, hôtellerie-restauration, hôpitaux, transports, secteurs continus) et les autorisations ministérielles ponctuelles.

Les jours fériés légaux sont au nombre de onze au Luxembourg, énumérés à l'article L.232-2 du Code du travail. Le travail un jour férié est en principe interdit, sauf dans les secteurs autorisés à fonctionner ce jour-là (santé, sécurité, transports, hôtellerie-restauration, services essentiels). Lorsqu'il est admis, il donne lieu à une majoration salariale spécifique et à un repos compensateur dans les conditions prévues par les articles L.232-3 et suivants.

Conditions d’exercice

L'article L.231-1 du Code du travail interdit l'occupation des salariés le dimanche, sous réserve des dérogations prévues à l'article L.231-7 et suivants. Ces dérogations couvrent les activités dont la nature impose la continuité (hôpitaux, hôtels, services de gardiennage), les commerces de détail dans les limites fixées par la réglementation, ainsi que les autorisations exceptionnelles accordées par le ministre du Travail pour des événements particuliers.

L'article L.232-1 du Code du travail consacre le principe du repos les jours fériés légaux, et l'article L.232-2 en dresse la liste : Nouvel An, Lundi de Pâques, 1er mai, 9 mai, Ascension, Lundi de Pentecôte, Fête nationale (23 juin), Assomption, Toussaint, Noël et lendemain de Noël. Le travail un jour férié donne lieu à une majoration salariale (article L.232-3) et, dans certains cas, à un repos compensateur (articles L.232-4 et L.232-5).

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

Le non-respect de ces obligations est sanctionné par les articles L.234-1 et suivants du Code du travail, qui prévoient des amendes pénales à l'encontre de l'employeur. Les agents de l'ITM sont compétents pour constater les infractions et dresser procès-verbal, transmis ensuite au parquet pour poursuites pénales.

Modalités pratiques

- Vérifier que l'activité relève d'une dérogation permanente prévue par l'article L.231-7 et suivants avant toute occupation dominicale.
- Solliciter une autorisation ministérielle pour les ouvertures exceptionnelles non couvertes par les dérogations sectorielles.
- Respecter les durées maximales de travail dominical (10 heures pour les commerces de détail, sauf dérogations spécifiques).
- Verser la majoration salariale légale (70 % de majoration pour le dimanche, 100 % pour les jours fériés, sous réserve des conventions collectives plus favorables).
- Accorder le repos compensateur dans les conditions et délais fixés par la loi et les conventions applicables.
- Tenir un registre du temps de travail permettant de justifier le respect des règles auprès de l'ITM.
- Informer la délégation du personnel des dérogations et autorisations sollicitées.

Pratiques et recommandations

Le DRH doit auditer périodiquement les pratiques d'organisation du temps de travail pour s'assurer du respect du repos dominical et des jours fériés. Une attention particulière doit être portée aux secteurs ayant une activité variable (commerce, hôtellerie-restauration, événementiel) et aux autorisations ministérielles dont les conditions doivent être strictement respectées.

Il est recommandé de formaliser une procédure interne de planification du travail dominical et des jours fériés, intégrant la vérification des dérogations applicables, le calcul des majorations, la programmation des repos compensateurs et la traçabilité des heures effectuées. La délégation du personnel doit être tenue informée et consultée sur les plannings dérogeant au principe du repos.

En cas de contrôle de l'ITM, l'employeur doit pouvoir produire les autorisations, les plannings, les bulletins de paie attestant des majorations et les preuves des repos compensateurs accordés. Toute lacune documentaire facilite la qualification de l'infraction et l'aggravation de la sanction en cas de récidive.

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

Cadre juridique

- **Article L.231-1 du Code du travail** (principe du repos dominical)
- **Article L.231-7 du Code du travail** (dérogations sectorielles au repos dominical)
- **Articles L.231-8 à L.231-10 du Code du travail** (modalités du travail dominical et autorisations exceptionnelles)
- **Article L.232-1 du Code du travail** (principe du repos des jours fériés)
- **Article L.232-2 du Code du travail** (liste des jours fériés légaux)
- **Articles L.232-3 à L.232-5 du Code du travail** (majorations et repos compensateurs)
- **Articles L.234-1 et suivants du Code du travail** (sanctions pénales en cas de non-respect du repos)

La récidive en matière de travail dominical ou de jours fériés est sévèrement sanctionnée. Le DRH doit s'assurer du strict respect des dérogations applicables et de la traçabilité des autorisations, des majorations et des repos compensateurs.

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.