

Le règlement intérieur peut-il restreindre les pauses ou temps de repos au travail ?

Réponse courte

Le règlement intérieur ne peut pas restreindre les **pauses ou temps de repos** en dessous des durées minimales légales. Toute disposition réduisant ces droits est nulle. Le Code du travail impose un temps de repos dès que le travail dépasse **6 heures** par jour et un repos hebdomadaire d'au moins **44 heures consécutives**.

L'employeur peut organiser les **modalités pratiques** de prise des pauses (horaires, lieux, rotation), mais sans diminuer la durée légale ni en rendre l'accès difficile. Dans les entreprises de **150 salariés et plus**, toute modification du règlement intérieur concernant les pauses requiert l'accord commun avec la délégation du personnel.

Toute restriction doit être justifiée par des raisons objectives (sécurité, continuité du service), proportionnée et ne jamais porter atteinte aux droits fondamentaux. Les violations exposent l'employeur à la nullité des clauses, des sanctions administratives et un risque de contentieux.

Définition

Le **règlement intérieur** est un document écrit élaboré par l'employeur qui fixe les règles applicables en matière d'organisation, de discipline et de sécurité au sein de l'entreprise. Il précise les modalités d'exercice des droits et obligations des salariés, notamment concernant les pauses et les temps de repos.

Les **pauses et temps de repos** sont des périodes pendant lesquelles le salarié n'est pas tenu d'exécuter sa prestation de travail. Elles sont encadrées par le Code du travail luxembourgeois pour garantir la santé, la sécurité et le bien-être des salariés.

Le règlement intérieur ne peut déroger aux dispositions légales impératives. Il peut uniquement préciser les modalités pratiques d'application des droits légaux, sans jamais les restreindre.

Conditions d'exercice

Le Code du travail luxembourgeois impose des **durées minimales** auxquelles aucun règlement intérieur ne peut déroger de manière restrictive. Ces seuils sont d'ordre public et s'imposent à tous les employeurs.

Type de repos	Durée minimale	Condition de déclenchement	Base légale
Pause journalière	Non précisée par la loi, adaptée à l'activité	Dès que le travail dépasse 6 heures	Article <u>L.211-16</u> (1)
Repos journalier	11 heures consécutives	Chaque période de 24 heures	Article <u>L.211-16</u> (3)
Repos hebdomadaire	44 heures consécutives	Chaque période de 7 jours	Article <u>L.231-11</u>

Toute disposition du règlement intérieur visant à restreindre ces durées est **nulle et inopposable**. L'égalité de traitement entre salariés doit être respectée dans l'application des pauses et temps de repos.

Modalités pratiques

L'employeur peut organiser les **modalités pratiques** de prise des pauses par le règlement intérieur, à condition de respecter strictement les minimums légaux et de ne pas en rendre l'accès plus difficile.

Organisation autorisée par l'employeur :

Modalité d'organisation	Conditions de validité
Horaires des pauses	Fixation des plages horaires, sous réserve de rotation équitable
Lieux de pause	Désignation d'espaces dédiés, accessibles et salubres
Rotation des équipes	Organisation par roulement pour assurer la continuité du service
Interdictions comportementales	Uniquement pour raisons de sécurité ou d'hygiène, proportionnées
Traçabilité	Registre ou système de contrôle du respect des temps de repos

Restrictions interdites :

- Suppression ou diminution de la durée des pauses légales
- Rendre l'accès aux pauses matériellement impossible
- Imposer des conditions discriminatoires entre salariés
- Sanctionner l'exercice du droit au repos légal

Toute restriction supplémentaire doit être **justifiée** par la nature de l'activité, **proportionnée** à l'objectif poursuivi et **validée** par la délégation du personnel si elle existe.

Pratiques et recommandations

Il est **fortement recommandé** de consulter la délégation du personnel lors de l'élaboration ou modification du règlement intérieur concernant les pauses et temps de repos. Cette consultation est obligatoire selon l'article [L.414-3](#), et devient une obligation de **codécision** (accord commun requis) dans les entreprises de 150 salariés et plus selon l'article [L.414-9](#).

L'employeur doit veiller à ce que toute organisation des pauses respecte les **seuils légaux** et ne constitue pas une entrave à la santé ou sécurité des salariés. En cas de nécessité opérationnelle justifiée, des modalités spécifiques peuvent être prévues sous réserve de l'accord des représentants du personnel et du respect des dispositions impératives.

La **traçabilité** des temps de pause et de repos doit être assurée via un registre ou système approprié pour garantir le respect des obligations légales et permettre les contrôles de l'Inspection du travail et des mines.

Toute restriction injustifiée ou non conforme expose l'employeur à la **nullité** de la clause concernée, à des **sanctions administratives** et à un risque important de contentieux devant les juridictions du travail.

Cadre juridique

Référence	Objet
Article L.211-16 (1)	Temps de repos dès que le travail dépasse 6 heures journalières
Article L.211-16 (3)	Repos journalier de 11 heures consécutives minimum
Article L.231-11	Repos hebdomadaire de 44 heures consécutives minimum
Article L.414-3	Consultation de la délégation sur le règlement intérieur
Article L.414-9	Codécision dans les entreprises de 150+ salariés

Toute organisation des pauses dans le règlement intérieur doit respecter strictement les durées minimales légales et, dans les entreprises de 150 salariés et plus, obtenir l'accord commun de la délégation du personnel. Les violations sont sanctionnées par la nullité des clauses et exposent l'employeur à des poursuites.

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.