

Le règlement intérieur peut-il encadrer les heures supplémentaires ?

Réponse courte

Le **règlement intérieur** peut encadrer certains **aspects organisationnels** des heures supplémentaires, notamment les procédures de demande, de validation et de suivi. Toutefois, les **conditions substantielles** (définition, plafonds, compensation, procédure de notification) relèvent du Code du travail et ne peuvent être modifiées unilatéralement par l'employeur.

Les heures supplémentaires sont soumises à une **procédure préalable de notification ou d'autorisation** auprès de l'Inspection du travail et des mines (ITM), sauf exceptions prévues par la loi. Le règlement intérieur peut compléter ce cadre par des **procédures internes** de gestion.

Définition

Les **heures supplémentaires** sont les heures de travail effectuées au-delà de la durée normale de travail fixée par la loi ou la convention collective applicable. Au Luxembourg, la durée normale de travail est de **8 heures par jour et 40 heures par semaine**.

Le règlement intérieur peut préciser les modalités pratiques de gestion des heures supplémentaires au sein de l'entreprise, dans le respect du cadre légal.

Conditions d'exercice

Le règlement intérieur peut encadrer les heures supplémentaires dans les limites suivantes :

- Définir la procédure interne de demande et d'autorisation
- Préciser les modalités de suivi et d'enregistrement
- Organiser les règles de récupération ou de paiement
- Fixer les délais de prévenance internes

Le règlement intérieur ne peut pas :

- Imposer des heures supplémentaires sans l'accord du salarié à temps partiel (article L.123-5)
- Déroger aux plafonds légaux de durée maximale de travail
- Supprimer ou réduire les majorations légales ou conventionnelles
- Contourner la procédure de notification à l'ITM (article L.211-23)

Modalités pratiques

L'intégration de dispositions relatives aux heures supplémentaires dans le règlement intérieur nécessite la **consultation préalable** de la délégation du personnel conformément à l'article [L.414-3](#).

Les clauses doivent être cohérentes avec le **contrat de travail** individuel et les **conventions collectives** applicables. L'employeur doit informer les salariés des règles internes et assurer la **traçabilité** des heures effectuées.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé d'inclure dans le règlement intérieur :

- La procédure de demande préalable d'heures supplémentaires
- Les modalités de validation par la hiérarchie
- Le système d'enregistrement du temps de travail
- Les règles de choix entre récupération et paiement majoré

L'employeur doit veiller à l'égalité de traitement entre les salariés et à la transparence des critères d'attribution des heures supplémentaires. Toute discrimination est prohibée.

Cadre juridique

Référence	Objet
Article L.211-23	Procédure de notification ou d'autorisation préalable
Article L.211-24	Exceptions à l'obligation de notification
Article L.211-9	Durée maximale de travail, heures supplémentaires comprises
Article L.123-5	Accord du salarié à temps partiel pour heures supplémentaires
Article L.414-3	Consultation de la délégation du personnel
Article L.251-1	Principe de non-discrimination

Le **refus** d'effectuer des heures supplémentaires par un salarié à temps partiel **ne peut constituer un motif de licenciement**. Le règlement intérieur ne peut imposer d'obligation contraire aux dispositions protectrices du Code du 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.