

# Comment gérer les congés d'un salarié qui change de poste ou de service en cours d'année ?

## Réponse courte

Lors d'un changement de poste ou de service au sein d'une même entreprise luxembourgeoise, le salarié **conserve l'intégralité de ses droits à congés acquis**. Le solde de congé doit être vérifié, documenté et transféré au nouveau service. En cas de modification du temps de travail, le solde est recalculé **prorata temporis** selon les dispositions applicables en matière de congé annuel. Les congés déjà accordés restent valables sauf nécessité de service dûment justifiée.

La **période de référence** reste inchangée (du 1er janvier au 31 décembre) et la continuité du contrat de travail garantit le maintien de l'ensemble des droits acquis. Le service RH doit établir un état des lieux précis du solde à la date du changement, informer le nouveau responsable hiérarchique et adapter le solde si le régime de travail est modifié.

Il convient de formaliser le changement par un avenant ou une notification écrite, et de conserver tous les justificatifs des calculs et ajustements pour garantir la **traçabilité** en cas de contrôle de l'Inspection du travail et des mines.

## Définition

Le **changement de poste ou de service** désigne toute modification de fonction, d'affectation ou de département au sein de la même entité juridique, sans rupture du contrat de travail initial. Cette **mobilité interne** peut être à l'initiative de l'employeur ou du salarié, dans le respect des dispositions contractuelles et conventionnelles applicables. Elle n'affecte pas les droits à congés déjà acquis.

## Questions fréquentes

### Comment le solde de congé doit-il être recalculé lors d'un changement de poste accompagné d'une modification du temps de travail au Luxembourg ?

En cas de modification du temps de travail lors d'un changement de poste, le solde de congé doit être recalculé au prorata temporis selon les règles de l'article L.233-12 du Code du travail. L'ajustement doit être documenté et communiqué simultanément au service de paie, au service RH et au nouveau responsable hiérarchique.

### Le changement de poste interne doit-il être formalisé par un document écrit mentionnant les droits à congé au Luxembourg ?

Oui, le changement de poste doit être formalisé par un avenant ou une notification écrite mentionnant explicitement le transfert des droits à congé. Cette formalisation protège l'employeur en cas de litige et garantit la traçabilité exigible lors des contrôles de l'Inspection du travail et des mines.

### Les congés déjà approuvés avant un changement de poste interne restent-ils valables au Luxembourg ?

Oui, les congés déjà accordés restent valables après un changement de poste, sauf nécessité de service dûment motivée et documentée. L'employeur doit respecter le principe d'égalité de traitement (art. L.241-1) dans toute décision affectant les congés lors d'une mobilité interne.

## Quelle procédure le service RH doit-il suivre lors d'un changement de poste interne pour préserver les droits à congé du salarié au Luxembourg ?

Le service RH doit établir un état des lieux précis du solde de congé à la date du changement, consigner le transfert dans le dossier individuel du salarié et informer le nouveau responsable hiérarchique. Tous les justificatifs des calculs et ajustements doivent être conservés pendant la durée légale de prescription.

## Un salarié conserve-t-il ses droits à congé acquis lorsqu'il change de poste au sein de la même entreprise au Luxembourg ?

Oui, lors d'une mobilité interne au sein de la même entité juridique, le salarié conserve l'intégralité de ses droits à congé acquis, car le contrat de travail initial n'est pas rompu. La période de référence reste inchangée (du 1er janvier au 31 décembre) et le solde de congé doit être transféré au nouveau service.

## Conditions d'exercice

Le maintien des droits à congés est garanti par les dispositions légales relatives au congé annuel payé.

Condition	Règle applicable
Continuité du contrat	Obligatoire — le contrat initial n'est pas rompu
Droits acquis	Intégralement maintenus à la date du changement
Modification du temps de travail	Ajustement prorata temporis du solde de congé
Période de référence	Inchangée — du 1er janvier au 31 décembre
Congés déjà approuvés	Maintenus sauf nécessité de service motivée et documentée
Égalité de traitement	Garantie entre tous les salariés concernés (art. <a href="#">L.241-1</a> )

## Modalités pratiques

Le service RH doit suivre une procédure structurée lors de chaque changement de poste.

Étape	Action requise
État des lieux	Établir le solde précis de congés à la date du changement
Documentation	Consigner le transfert dans le dossier individuel du salarié
Information hiérarchie	Informers le nouveau responsable hiérarchique du solde transféré
Ajustement	Recalculer le solde si le régime de travail est modifié (prorata)
Traçabilité	Conserver justificatifs des calculs et des ajustements
Congés en cours	Maintenir les demandes approuvées sauf nécessité de service documentée

## Pratiques et recommandations

**Formaliser le changement** par un avenant ou une notification écrite mentionnant explicitement le transfert des droits à congés. Cette formalisation protège l'employeur en cas de litige ultérieur.

**Effectuer un point précis** sur les congés avec le salarié lors de chaque entretien de prise de poste, afin de s'assurer d'une compréhension commune du solde disponible.

**Assurer une transition fluide** entre les services en transmettant simultanément les informations au service de paie, au service RH et au nouveau responsable, pour éviter tout décalage dans la gestion des congés.

**Conserver tous les justificatifs** des calculs et ajustements pendant la durée légale de prescription, afin de répondre aux éventuelles demandes de l'Inspection du travail et des mines.

## Cadre juridique

Référence	Objet
Art. <a href="#">L.233-1</a> à <a href="#">L.233-16</a>	Dispositions générales sur les congés annuels payés
Art. <a href="#">L.233-4</a>	Durée légale du congé — 26 jours ouvrables minimum
Art. <a href="#">L.233-10</a>	Fixation du congé et report exceptionnel jusqu'au 31 mars de l'année suivante
Art. <a href="#">L.233-11</a>	Report des congés — jours de maladie non imputés sur le congé
Art. <a href="#">L.241-1</a>	Égalité de traitement entre salariés

Une attention particulière doit être portée à la traçabilité des droits et à la communication entre services pour éviter tout litige ultérieur. La documentation complète des changements est essentielle en cas de contrôle de l'Inspection du travail et des mines.

## Voir aussi

- [Conditions légales pour bénéficier du congé annuel](#)
- [Calcul du congé annuel en cas d'entrée ou de sortie en cours d'année](#)

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.