

# Comment sont compensées les heures travaillées hors du POT sans préavis ?

## Réponse courte

Les heures travaillées hors du plan d'organisation du temps de travail (POT) sans préavis doivent être compensées comme des heures supplémentaires, quel que soit le volume horaire déjà accompli sur la période de référence. La compensation s'effectue soit par un repos compensatoire équivalent, soit par une majoration salariale de 40 %, conformément à l'article L.211-23 du Code du travail.

Le choix entre repos ou paiement appartient à l'employeur, sauf disposition conventionnelle plus favorable. L'inscription de ces heures sur le relevé individuel du temps de travail est obligatoire, et leur justification doit pouvoir être produite en cas de contrôle de l'Inspection du travail et des mines (ITM).

## Définition

Les heures travaillées hors du plan d'organisation du temps de travail (POT) sans préavis désignent les périodes de travail effectuées par un salarié en dehors des horaires préalablement fixés par l'employeur dans le cadre du POT, sans que le salarié ait été informé dans le délai de prévenance légal. Le POT, obligatoire dans les entreprises de plus de 15 salariés, organise la répartition du temps de travail sur une période de référence. Le non-respect du délai de prévenance entraîne des conséquences spécifiques en matière de compensation des heures concernées.

## Conditions d'exercice

Le délai de prévenance minimal pour toute modification du POT est de trois jours ouvrables, sauf circonstances exceptionnelles dûment justifiées par l'employeur. Si le salarié est amené à travailler en dehors des horaires fixés sans avoir bénéficié de ce délai, ces heures sont réputées accomplies en dehors du cadre ordinaire du POT. Cette situation se distingue du recours régulier aux heures supplémentaires, qui doit également respecter des conditions de fond et de forme strictes.

## Modalités pratiques

Lorsque des heures sont prestées hors du POT sans respect du délai de prévenance, elles doivent être compensées comme des heures supplémentaires, indépendamment du volume horaire déjà accompli sur la période de référence. La compensation s'effectue soit par un repos compensatoire équivalent, soit par une majoration salariale de 40 % conformément à l'article L.211-23 du Code du travail. Le choix entre repos ou paiement appartient à l'employeur, sauf disposition conventionnelle plus favorable. L'inscription de ces heures sur le relevé individuel du temps de travail est

obligatoire, et leur justification doit pouvoir être produite en cas de contrôle de l'Inspection du travail et des mines (ITM).

## Pratiques et recommandations

Il est recommandé de formaliser toute demande de prestation hors POT par écrit, en précisant le motif et la durée. En cas de circonstances exceptionnelles, l'employeur doit pouvoir démontrer l'impossibilité de respecter le délai de prévenance. Les employeurs doivent veiller à limiter le recours à ces pratiques, sous peine de requalification systématique en heures supplémentaires et d'éventuelles sanctions administratives. Les représentants du personnel doivent être informés de toute modification substantielle du POT. Il est conseillé d'intégrer dans le règlement interne ou les accords collectifs des procédures spécifiques encadrant la gestion des heures hors POT.

## Cadre juridique

La compensation des heures travaillées hors du POT sans préavis est régie par les articles L.211-12, L.211-15, L.211-23 et L.211-27 du Code du travail. La jurisprudence luxembourgeoise confirme que le non-respect du délai de prévenance entraîne l'application automatique du régime des heures supplémentaires, sans possibilité de dérogation par accord individuel. L'ITM contrôle le respect de ces dispositions et peut sanctionner l'employeur en cas de manquement. Les conventions collectives peuvent prévoir des modalités plus favorables, mais ne peuvent en aucun cas réduire les droits légaux du salarié.

L'absence de préavis pour des heures hors POT expose l'employeur à des risques de contentieux et à des sanctions de l'ITM. Il est impératif de documenter chaque situation et de privilégier la transparence avec les salariés concernés.

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.