# Faut-il afficher les horaires de travail dans une ASBL au Luxembourg ?

## Réponse courte

Oui, une ASBL doit obligatoirement afficher les horaires de travail dès qu'elle emploie au moins **un salarié**, quel que soit le type de contrat ou la nature de l'activité. L'affichage doit être **visible, accessible et compréhensible** par la majorité du personnel, et préciser les heures de début et de fin de chaque période de travail, les pauses, les interruptions et les jours de repos hebdomadaire.

En cas d'horaires collectifs, l'affichage se fait par équipe ou groupe de salariés. Pour les horaires individualisés, un affichage **nominatif** est requis. L'affichage doit être mis à jour avant l'entrée en vigueur de tout changement, y compris les modifications temporaires, et les versions successives doivent être archivées pour assurer la traçabilité en cas de contrôle de l'ITM.

Le non-respect de cette obligation expose l'ASBL à des **sanctions administratives et pénales**, indépendamment de l'existence d'un litige avec les salariés. Il est donc impératif de veiller à la régularité et à la mise à jour de l'affichage en toutes circonstances.

## Définition

L'affichage des horaires de travail désigne l'obligation pour l'employeur de porter à la connaissance des **salarié**s, par voie d'affichage visible dans les locaux, les périodes précises pendant lesquelles le travail doit être accompli. Cette mesure vise à assurer la transparence de l'organisation du **temps de travail** et à permettre le contrôle du respect des règles relatives à la durée du travail.

Cette obligation concerne toutes les structures employant du personnel salarié, y compris les associations sans but lucratif (**ASBL**), et s'inscrit dans le cadre des principes d'égalité de traitement et de traçabilité des conditions de travail.

## Questions fréquentes

**Faut-il afficher les horaires de travail dans une ASBL ?**

Oui, dès l'embauche d'au moins un salarié, l'ASBL doit obligatoirement afficher les horaires de travail. L'affichage doit être visible, accessible et compréhensible, et préciser les heures de début et de fin, les pauses, les interruptions et les jours de repos hebdomadaire.

**L'affichage électronique des horaires est-il autorisé ?**

Oui, l'affichage peut être réalisé sur support papier ou par voie électronique (intranet, panneau numérique), sous réserve d'accessibilité permanente pour tous les salariés. La langue utilisée doit être comprise par la majorité du personnel.

**Quand mettre à jour l'affichage des horaires ?**

L'affichage doit être mis à jour avant l'entrée en vigueur de tout changement, y compris les modifications temporaires. Les versions successives doivent être archivées et datées pour assurer la traçabilité en cas de contrôle de l'Inspection du travail et des mines.


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

**Quel cadre juridique pour l'affichage des horaires en ASBL ?**

L'affichage des horaires repose sur les articles L.211-8 et L.211-9 du Code du travail. La consultation de la délégation du personnel selon l'article L.414-1 et l'égalité de traitement selon l'article L.241-1 doivent également être respectées.

**Quelle différence entre horaires collectifs et individualisés ?**

En cas d'horaires collectifs, l'affichage se fait par équipe ou groupe de salariés. Pour les horaires individualisés, un affichage nominatif est requis. Dans tous les cas, l'affichage doit être accessible à tous les salariés sans discrimination.

**Quelles sanctions pour défaut d'affichage des horaires ?**

Le non-respect de l'obligation d'affichage expose l'ASBL à des sanctions administratives et pénales, indépendamment de l'existence d'un litige avec les salariés. La régularité de l'affichage doit être maintenue même lors de modifications exceptionnelles ou temporaires.

## Conditions d’exercice

L'obligation d'affichage des horaires de travail dans une ASBL repose sur les critères suivants.

| Critère | Détail |
|---|---|
| **Seuil** | Dès le premier salarié employé |
| **Contrats concernés** | CDI, CDD, temps plein, temps partiel, toute activité |
| **Horaires collectifs** | Affichage par équipe ou groupe de salariés |
| **Horaires individualisés** | Affichage nominatif |
| **Lieu** | Accessible à tous les salariés, sans discrimination |
| **Langue** | Comprise par la majorité du personnel |

## Modalités pratiques

L'affichage des horaires de travail dans une ASBL doit respecter les modalités suivantes.

| Élément | Détail |
|---|---|
| **Contenu** | Heures de début et de fin de chaque période, pauses et interruptions, jours de repos hebdomadaire |
| **Moment** | Avant l'entrée en vigueur des horaires concernés |
| **Mise à jour** | Obligatoire en cas de modification, même temporaire |
| **Support** | Papier ou voie électronique (intranet, panneau numérique), sous réserve d'accessibilité permanente |
| **Conservation** | Copie des versions successives pour justifier le respect de l'obligation en cas de contrôle ITM |


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

## Pratiques et recommandations

Il est recommandé de : Dater chaque affichage et d'archiver les versions antérieures pour assurer la traçabilité Afficher les horaires spécifiques pour les salariés à horaires individualisés ou tenir à disposition un planning nominatif Préciser les modalités d'organisation en cas d'horaires variables ou d'aménagement du temps de travail S'assurer que l'affichage est lisible, actualisé et accessible à tout moment par l'ensemble du personnel Prévoir un encadrement humain pour répondre aux questions des salariés sur l'organisation du temps de travail. L'affichage doit être cohérent avec le régime applicable aux heures supplémentaires dans l'ASBL et respecter les règles générales de durée du travail

## Cadre juridique

L'affichage des horaires de travail dans une ASBL repose sur les textes suivants.

| Référence | Objet |
|---|---|
| **Art. L.211-8 du Code du travail** | Obligation d'affichage des horaires de travail |
| **Art. L.211-9 du Code du travail** | Modalités de l'affichage et mise à jour |
| **Art. L.414-1 du Code du travail** | Information et consultation de la délégation du personnel |
| **Art. L.251-1 du Code du travail** | Contrôle par l'ITM |
| **Art. L.241-1 du Code du travail** | Égalité de traitement entre salariés |

Le non-respect de l'obligation d'affichage des horaires de travail expose l'ASBL à des sanctions administratives et pénales, indépendamment de l'existence d'un litige avec les salariés. Il est donc impératif de veiller à la régularité, à la mise à jour et à la traçabilité de l'affichage, y compris lors de modifications exceptionnelles ou temporaires des horaires.

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.