

Comment l'employeur doit-il assurer la transparence du décompte d'heures selon la convention SAS au Luxembourg ?

Réponse courte

L'employeur doit établir **mensuellement** pour chaque salarié un relevé détaillé des heures mises en compte, incluant les heures normales, supplémentaires, de nuit, de weekend et les absences. Ce relevé est communiqué **au cours du mois suivant** conformément à l'article 9 B.9 de la CCT SAS. Toute modification doit être **tracée et justifiée** avec horodatage et identification de l'auteur.

La **convention collective SAS** impose des exigences renforcées en matière de décompte. Le non-respect de ces obligations expose l'employeur à la **charge de la preuve** en cas de litige : toute heure contestée sera présumée en faveur du salarié. L'enregistrement du temps de travail est également obligatoire en vertu de l'article [L.211-29](#) du Code du travail.

La délégation du personnel doit être **informée des modalités** du système de décompte (Art. [L.414-3](#) point 10). Le format — numérique ou papier — doit garantir l'accessibilité permanente pour le salarié, la traçabilité des modifications et la possibilité d'extraction ou d'impression à tout moment.

Définition

Le **décompte transparent des heures** désigne l'obligation légale et conventionnelle de l'employeur de documenter et communiquer de manière **claire, exhaustive et vérifiable** l'ensemble des heures prestées par chaque salarié. Cette obligation découle de l'article [L.211-29](#) du Code du travail luxembourgeois — qui impose la tenue d'un registre spécial présentable à l'[ITM](#) sur demande — et de l'article 9 B.9 de la **convention collective SAS** qui précise les exigences sectorielles.

Cette transparence constitue un **droit fondamental** du salarié et une **garantie de conformité** pour l'employeur dans la gestion du temps de travail.

Questions fréquentes

Que doit contenir obligatoirement le décompte mensuel des heures ?

Le décompte mensuel doit contenir l'identification du salarié et de l'employeur, la période concernée, le détail journalier des heures prestées, la nature des heures (normales, supplémentaires, majorées), les pauses prises, les absences et leurs motifs, ainsi que le cumul mensuel des différents types d'heures.

Quel délai l'employeur a-t-il pour fournir le décompte mensuel des heures ?

L'employeur doit fournir le décompte mensuel des heures au plus tard le 5^{ème} jour du mois suivant la période concernée. Le décompte peut être fourni en format numérique ou papier, mais doit garantir l'accessibilité permanente pour le salarié.

Quelles sont les obligations de l'employeur concernant le décompte d'heures selon la convention SAS au Luxembourg ?

L'employeur doit fournir mensuellement à chaque salarié un décompte détaillé de ses heures de travail incluant les heures normales, supplémentaires, de nuit, de weekend et les absences. Ce relevé doit être accessible à tout moment sur demande, conservé 5 ans, et toute modification doit être tracée et justifiée.

Quelles sont les sanctions en cas de non-respect de l'obligation de transparence du décompte d'heures ?

Le non-respect de cette obligation expose l'employeur à des sanctions administratives pouvant atteindre 25.000 euros par infraction. En cas de litige, la charge de la preuve incombe à l'employeur, et un système défaillant peut entraîner la requalification des heures contestées en faveur du salarié.

Conditions d'exercice

L'obligation de transparence du décompte impose des contraintes précises à l'employeur.

Obligation	Contenu
Enregistrement quotidien	Toutes les heures prestées (normales, supplémentaires, nuit, weekend)
Documentation des pauses	Pauses réglementaires enregistrées séparément
Suivi des absences	Nature et justification de chaque absence
Accès immédiat	Données accessibles sur demande du salarié à tout moment
Conservation	Documents conservés pendant la durée légale de prescription des créances salariales
Traçabilité des modifications	Horodatage et identification de l'auteur de chaque correction

Modalités pratiques

Le décompte mensuel doit contenir les éléments permettant une vérification complète par le salarié.

Élément	Détail
Identification	Salarié, employeur, période concernée
Détail journalier	Heures prestées chaque jour
Nature des heures	Normales, supplémentaires, majorées (nuit, weekend)
Pauses prises	Mention des pauses réglementaires
Absences et motifs	Congé, maladie, autre absence autorisée
Cumul mensuel	Total par type d'heures
Délai de transmission	Au cours du mois suivant (Art. 9 B.9 CCT SAS)

Le format peut être **numérique ou papier**, mais doit garantir accessibilité permanente, traçabilité des modifications, conservation sécurisée et possibilité d'extraction ou d'impression.

Pratiques et recommandations

Utiliser un logiciel de gestion du temps certifié garantissant la traçabilité des modifications et la conformité RGPD, et former régulièrement les responsables à son utilisation.

Établir une procédure claire de correction des erreurs précisant les personnes habilitées, les délais d'intervention et les modalités de notification du salarié concerné.

Informers les salariés de leurs droits d'accès aux données et impliquer la **délégation du personnel** dans le choix du système et la définition des procédures de contrôle (Art. L.414-3 point 10).

Effectuer des audits réguliers de conformité et garantir un **encadrement humain** du système pour traiter les situations particulières et assurer l'égalité de traitement entre salariés.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. <u>L.211-29</u>	Obligation d'enregistrement du temps de travail sur registre spécial — présentation aux agents <u>ITM</u> sur demande
Art. <u>L.211-30</u>	Possibilité de dérogation aux règles de durée du travail par convention collective
Art. <u>L.414-3</u> (point 10)	Consultation de la délégation du personnel sur les questions relatives au temps de travail
Art. 9 B.9 CCT SAS	Relevé mensuel des heures mises en compte — remis au salarié au cours du mois suivant
RGPD (Règlement UE 2016/679)	Protection des données personnelles relatives aux heures de travail
Loi du 1er août 2018	Organisation de la protection des données personnelles au Luxembourg

La **charge de la preuve** du respect des obligations de décompte et de transparence incombe à l'employeur. Un système défaillant ou incomplet peut entraîner la **requalification des heures contestées** en faveur du salarié. La CCT SAS en vigueur (2025-2027) est la version signée le 27 novembre 2024 ; consulter le texte officiel pour toute précision procédurale.

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.