

# Quels sont les délais maximum pour régulariser un excédent de RPM selon la convention SAS Luxembourg ?

## Réponse courte

Selon l'article 7.3.2 de la convention SAS 2025-2027 (applicable en 2025, 2026 et 2027), l'excédent de **Repos pour Missions (RPM)** doit être régularisé dans un **délai maximum de trois mois** à compter de la date d'acquisition. La régularisation consiste en la prise effective du repos compensatoire correspondant à l'excédent constaté. Si la prise du RPM dans ce délai n'est pas possible pour des **raisons de service**, l'employeur doit **motiver par écrit** le report et fixer une **nouvelle échéance**.

Le **délai total de report** ne peut en aucun cas excéder **six mois** à compter de la date d'acquisition de l'excédent. Au-delà de ce délai absolu, le RPM non pris doit **obligatoirement être payé** au salarié sous forme de **rémunération majorée** (généralement avec une majoration de 25 %). La **charge de la preuve** de l'impossibilité de prise du RPM incombe entièrement à l'employeur.

## Définition

Le **Repos pour Missions (RPM)** est un dispositif prévu par la convention collective SAS 2025-2027 (Services d'Aide et de Soins) permettant aux salariés d'obtenir un **repos compensatoire** en contrepartie de prestations effectuées en dehors de l'horaire normal de travail, notamment lors de **missions exceptionnelles** ou d'**astreintes**.

L'**excédent de RPM** correspond au **solde positif** d'heures de repos acquises et non encore prises par le salarié. Ce dispositif vise à garantir le respect du temps de repos et la **compensation des efforts supplémentaires** fournis par le salarié.

## Questions fréquentes

### Qu'arrive-t-il au RPM non pris après 6 mois selon la convention SAS ?

Au-delà du délai de six mois, le RPM non pris doit obligatoirement être payé au salarié sous forme de rémunération majorée, généralement avec une majoration de 25% conformément aux dispositions de la convention collective SAS.

### Que se passe-t-il si l'employeur ne peut pas accorder le RPM dans les 3 mois ?

Si la prise du RPM n'est pas possible dans les 3 mois pour des raisons de service, l'employeur doit motiver par écrit le report et fixer une nouvelle échéance. Le délai total de report ne peut toutefois pas dépasser 6 mois à compter de la date d'acquisition.

### Quel est le délai maximum pour régulariser un excédent de RPM selon la convention SAS au Luxembourg ?

L'excédent de Repos pour Missions (RPM) doit être régularisé dans un délai maximum de trois mois à compter de la date d'acquisition. En cas de report pour raisons de service motivées par écrit, le délai total ne peut excéder six mois.

## Quelles sont les obligations de l'employeur pour justifier un report de RPM ?

L'employeur doit motiver par écrit le report du RPM en invoquant des raisons de service légitimes et proportionnées. Il ne peut refuser arbitrairement la prise du RPM et la charge de la preuve de l'impossibilité lui incombe.

## Conditions d'exercice

L'octroi et la gestion du RPM sont strictement encadrés par la convention collective SAS 2025-2027 et le Code du travail luxembourgeois.

Condition	Exigence
<b>Génération du RPM</b>	Heures supplémentaires effectuées dans le cadre de missions spécifiques validées par l'employeur
<b>Constataion écrite</b>	Excédent constaté et validé via un relevé mensuel signé par le salarié et l'employeur
<b>Accord préalable</b>	Prise du RPM soumise à l'accord de l'employeur, tenant compte des souhaits du salarié
<b>Interdiction d'arbitraire</b>	Refus de prise du RPM doit être motivé par des raisons légitimes et proportionnées
<b>Délai initial</b>	Régularisation dans un délai maximum de trois mois à compter de la date d'acquisition
<b>Délai de report</b>	Report justifié par écrit uniquement, sans dépasser six mois au total

## Modalités pratiques

Le système de régularisation du RPM suit un calendrier précis selon les dispositions de l'article 7.3.2 de la convention SAS 2025-2027.

Étape	Modalité
<b>Délai initial</b>	Régularisation par prise effective dans les 3 mois suivant l'acquisition
<b>Report pour raisons de service</b>	Motivation écrite obligatoire, nouvelle échéance fixée
<b>Délai maximal absolu</b>	6 mois à compter de la date d'acquisition, sans exception
<b>Dépassement du délai</b>	Paiement obligatoire avec majoration de 25 %
<b>Charge de la preuve</b>	Impossibilité de prise du RPM à justifier par l'employeur

## Pratiques et recommandations

Il est recommandé de mettre en place un **système de suivi précis** et régulier des excédents de RPM, avec une **information transparente** du salarié sur son solde et les échéances de régularisation.

L'employeur doit **anticiper les périodes** de forte activité afin de permettre la prise du RPM dans les délais conventionnels. Toute décision de report doit être **formalisée par écrit** et communiquée au salarié. En cas de litige sur la régularisation du RPM, il est conseillé de conserver l'ensemble des **justificatifs** relatifs à l'acquisition et à la prise du repos.

Il est également essentiel de respecter les principes d'**égalité de traitement** entre salariés, la **traçabilité** des décisions et l'encadrement humain dans la gestion du RPM. Un **planning prévisionnel** de prise des RPM peut être établi pour faciliter l'organisation.

## Cadre juridique

Référence	Objet
<b>Art. 7.3.2 CCT SAS 2025-2027</b>	Repos pour missions : délais de régularisation, modalités de report et paiement
<b>Art. <u>L.211-9</u></b>	Périodes de référence et aménagement conventionnel du temps de travail
<b>Art. <u>L.211-23</u></b>	Rémunération des heures supplémentaires
<b>Art. <u>L.241-1</u></b>	Égalité de traitement
<b>Art. <u>L.211-29</u></b>	Obligations de traçabilité et de tenue du registre

Le **non-respect des délais maximum** de régularisation du RPM expose l'employeur à des sanctions, notamment le paiement d'**arriérés de salaire majorés** et des dommages-intérêts en cas de préjudice avéré pour le salarié. Il est impératif de **formaliser chaque étape** du processus pour sécuriser la gestion du RPM et éviter tout contentieux. La mauvaise foi de l'employeur dans la gestion des délais peut constituer un **manquement grave** exposant à des sanctions renforcées.

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.