

# Est-il obligatoire de mesurer le temps de travail effectif au Luxembourg, même pour les cadres ?

## Réponse courte

L'article [L.211-29](#) du Code du travail impose à l'employeur d'inscrire sur un registre spécial le début, la fin et la durée du **travail journalier** de chaque salarié, ainsi que toutes les prolongations de la durée normale du travail. Cette obligation s'applique à tous les salariés, y compris les cadres, à l'exception des **cadres dirigeants** au sens strict de l'article [L.211-3](#) du Code du travail. L'absence de registre constitue une infraction exposant l'employeur à des **sanctions administratives**.

La mesure du temps de travail, documentée par le [registre quotidien](#), vise à garantir le respect des durées maximales (**10 heures** par jour, **48 heures** par semaine), des temps de repos (**11 heures** consécutives de repos journalier) et la correcte rémunération des **heures supplémentaires**. Elle s'applique quel que soit le mode de rémunération, le degré d'autonomie ou le poste occupé. Le registre doit être présenté à l'[ITM](#) sur demande.

## Définition

Le **temps de travail effectif** correspond à toute période pendant laquelle le salarié est à la disposition de l'employeur, exécute ses tâches et se conforme à ses directives. Il exclut les pauses non assimilées à du travail effectif, sauf disposition conventionnelle contraire.

L'obligation de mesure vise à documenter de façon fiable et vérifiable le respect du droit du travail. Le **registre spécial** prévu par l'article [L.211-29](#) constitue l'instrument légal de cette documentation.

## Conditions d'exercice

L'obligation de mesure couvre l'ensemble des salariés, avec des distinctions selon le statut.

Critère	Détail
Salariés ordinaires	Obligation de registre complète (début, fin, durée, heures supplémentaires)
Cadres intermédiaires	Soumis à l'obligation au même titre que les autres salariés
Cadres dirigeants (art. <a href="#">L.211-3</a> )	Exclus si autonomie complète, décisions stratégiques et absence de lien horaire
Télétravailleurs	Soumis à l'obligation, le registre doit être présentable à l' <a href="#">ITM</a> sur demande
Intérimaires	L'entreprise utilisatrice assure la tenue du registre
Horaire mobile	Obligation renforcée de suivi quotidien (art. <a href="#">L.261-1</a> , §3)

## Modalités pratiques

La tenue du registre obéit à des exigences précises.

Étape	Détail
<b>Choix du système</b>	Registre papier ou système électronique (badgeuse, logiciel), au choix de l'employeur
<b>Données à consigner</b>	Début, fin et durée du travail journalier, heures supplémentaires, travail dominical/nocturne
<b>Fréquence</b>	Enregistrement quotidien, sans retard
<b>Présentation à l'ITM</b>	Le registre doit être présenté à toute demande des agents de l' <u>ITM</u>
<b>Conservation</b>	3 ans minimum (prescription du droit du travail)
<b>Fiabilité</b>	Le système doit garantir l'inaltérabilité et la traçabilité des données

## Pratiques et recommandations

**Vérifier** que les salariés classés comme cadres dirigeants remplissent effectivement les conditions légales, afin d'éviter une requalification contentieuse.

**Intégrer** les modalités de mesure du temps de travail dans le règlement intérieur ou une note de service communiquée à tous les salariés.

**Adapter** le système d'enregistrement aux situations spécifiques telles que le télétravail ou les déplacements professionnels.

**Conserver** les registres pendant au moins 3 ans pour faire face à tout contrôle de l'ITM ou litige devant le tribunal du travail.

**Inform**er chaque salarié du système utilisé, de sa finalité et de ses droits d'accès à ses propres données.

## Cadre juridique

Référence	Objet
Art. <a href="#">L.211-1</a>	Définition du temps de travail effectif
Art. <a href="#">L.211-3</a>	Exclusion des cadres dirigeants des dispositions sur la durée du travail
Art. <a href="#">L.211-5</a>	Durée normale de travail : 8h/jour, 40h/semaine
Art. <a href="#">L.211-12</a>	Durée maximale : 10h/jour, 48h/semaine
Art. <a href="#">L.211-29</a>	Obligation de tenue d'un registre spécial du temps de travail
Art. <a href="#">L.211-36</a>	Sanctions en cas d'infraction : amende de 251 à 15 000 EUR

L'absence de registre prive l'employeur de tout moyen de défense en cas de litige sur les heures supplémentaires ou les temps de repos. La charge de la preuve de la durée du travail repose sur l'employeur, et une simple déclaration du salarié peut suffire à fonder une réclamation.

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.