Le temps de formation externe doit-il être enregistré via la badgeuse ?

Réponse courte

Le temps de **formation externe** constitue du temps de travail effectif lorsqu'il est organisé à l'initiative de l'employeur ou dans le cadre d'un plan de formation. Il doit donc être comptabilisé dans le registre du travail prévu à l'article L.211-29 du Code du travail, même si le salarié ne peut pas physiquement utiliser la obligation de pointage de l'entreprise pendant la formation.

L'employeur doit mettre en place une procédure d'enregistrement **alternatif** pour les heures de formation effectuées hors des locaux de l'entreprise. Les heures de formation doivent être intégrées au décompte global du temps de travail et apparaître dans le registre, qu'elles soient pointées automatiquement ou saisies manuellement par le service RH.

Définition

La **formation externe** désigne toute action de formation professionnelle se déroulant en dehors des locaux de l'entreprise, qu'elle soit dispensée par un organisme agréé, un prestataire externe ou dans le cadre du congé individuel de formation prévu aux articles L.542-1 et suivants du Code du travail. Elle inclut les formations inter-entreprises, les séminaires, les conférences professionnelles et les formations diplômantes.

Le temps consacré à une formation externe à l'initiative de l'employeur est assimilé à du **temps de travail effectif** , ce qui implique son enregistrement dans le système de suivi du temps de travail et sa prise en compte pour le respect des durées maximales de travail.

Questions fréquentes

Comment enregistrer une formation hors des locaux ?

L'employeur doit mettre en place une procédure d'enregistrement alternatif puisque le salarié ne peut pas utiliser physiquement la badgeuse. L'organisme de formation fournit une attestation de présence avec horaires effectifs, et le service RH saisit manuellement les heures dans le système.

Faut-il pointer le temps de formation externe au Luxembourg ?

Oui, le temps de formation externe constitue du temps de travail effectif lorsqu'il est organisé à l'initiative de l'employeur ou dans le cadre d'un plan de formation. Il doit être comptabilisé dans le registre du travail prévu à l'article L.211-29 du Code du travail.

Faut-il un code spécifique pour la formation externe ?

Oui, l'employeur doit créer un code de pointage dédié aux formations externes pour les identifier clairement dans les rapports de temps de travail et les inclure dans le décompte des heures travaillées. Ce code distinct facilite le calcul correct des rémunérations.

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

Le congé individuel de formation est-il du temps de travail ?

Le congé individuel de formation prévu aux articles L.542-1 et suivants entraîne une suspension du contrat avec maintien de rémunération. Il est enregistré comme absence autorisée, distinct du temps de travail effectif, mais doit figurer dans le registre du temps de travail.

Les formations cumulées dépassent-elles les durées maximales ?

L'employeur doit vérifier que les heures de formation cumulées avec les heures de travail normales ne dépassent pas les durées maximales journalière et hebdomadaire prévues par le Code du travail (articles L.211-27 et L.211-28). Cette vérification est essentielle pour éviter les sanctions.

Que risque-t-on sans pointage des formations externes ?

L'absence d'enregistrement des heures de formation externe dans le registre expose l'employeur à un constat d'infraction par l'ITM pour tenue incomplète du registre. Il est recommandé d'intégrer la gestion des formations externes dans les procédures standard de pointage.

Conditions d’exercice

L'enregistrement du temps de formation externe est soumis à plusieurs conditions selon le type de formation.

Type de formation	Enregistrement	Qualification
Formation à l'initiative de l'employeur	Obligatoire dans le registre du temps de travail	Temps de travail effectif
Congé individuel de formation	Enregistré comme absence autorisée	Suspension du contrat avec maintien de rémunération
Formation hors temps de travail	Non enregistré comme temps de travail	Ne compte pas dans le décompte horaire

Modalités pratiques

L'enregistrement des heures de formation externe nécessite une procédure adaptée lorsque le salarié ne peut pas utiliser la badgeuse.

Modalité	Description
Ordre de mission	Le salarié reçoit un ordre de mission précisant les dates, horaires et lieu de la formation
Attestation de présence	L'organisme de formation fournit une attestation de présence avec les horaires effectifs
Saisie manuelle	Le service RH enregistre les heures de formation dans le système de pointage sur la base de l'attestation
Code spécifique	Un code d'activité « formation externe » permet de distinguer ces heures dans le registre

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

Pratiques et recommandations

Créer un code de pointage dédié aux formations externes, permettant de les identifier clairement dans les rapports de temps de travail et de les inclure dans le décompte des heures travaillées.

Collecter systématiquement les attestations de présence délivrées par les organismes de formation et les conserver dans le dossier du salarié.

Informer les salariés de la procédure de déclaration des heures de formation externe, en précisant les documents à fournir et les délais de transmission au service RH.

Vérifier que les heures de formation cumulées avec les heures de travail normales ne dépassent pas les durées maximales de travail prévues par le Code du travail.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. L.211-29 du Code du travail	Obligation de tenue du registre du temps de travail
Art. L.542-1 et suivants du Code du travail	Formation professionnelle continue et congé individuel de formation
Art. L.211-27 du Code du travail	Durées maximales de travail et heures supplémentaires
Art. L.261-1 du Code du travail	Encadrement de la surveillance des salariés

L'absence d'enregistrement des heures de formation externe dans le registre du temps de travail expose l'employeur à un constat d'infraction par l'ITM pour tenue incomplète du registre. Il est recommandé d'intégrer la gestion des formations externes dans les procédures standard de pointage.

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.