

# Comment sont fixés les horaires de travail dans une association ou une fondation ?

## Réponse courte

Les horaires de travail dans une association ou fondation luxembourgeoise doivent être fixés par l'employeur dans le respect du Code du travail. La durée normale est de 8 heures par jour et 40 heures par semaine, avec obligation d'affichage et notification préalable de 5 jours ouvrables pour tout changement. Un système de contrôle du temps de travail est obligatoire, avec consultation de la délégation du personnel pour les modifications collectives.

## Définition

L'horaire de travail désigne la répartition des heures pendant lesquelles le salarié est tenu d'être à la disposition de son employeur. Il comprend la détermination précise des heures de début et de fin du travail, des périodes de pause obligatoires et du repos hebdomadaire.

## Conditions d'exercice

L'employeur doit respecter les conditions fondamentales suivantes :

- Durée maximale de travail de 8 heures par jour et 40 heures par semaine
- Repos quotidien minimal de 11 heures consécutives entre deux journées de travail
- Repos hebdomadaire ininterrompu de 44 heures incluant le dimanche
- Pause obligatoire de 30 minutes après 6 heures de travail consécutives
- Consultation préalable de la délégation du personnel pour tout changement collectif
- Respect des dispositions conventionnelles si applicables

## Modalités pratiques

La mise en œuvre des horaires requiert :

- Affichage visible et permanent des horaires sur chaque site de travail
- Mention des horaires dans le contrat de travail ou par avenant
- Notification écrite de tout changement 5 jours ouvrables à l'avance
- Mise en place d'un système fiable de pointage ou de contrôle horaire
- Conservation des registres de temps pendant 3 ans
- Documentation des modifications d'horaires et des consultations

## Pratiques et recommandations

Pour une gestion efficace et conforme :

- Établir une politique claire de gestion des horaires
- Mettre en place des outils numériques de gestion du temps conformes au RGPD
- Former les managers aux règles de modification des horaires
- Prévoir des procédures pour les situations exceptionnelles
- Assurer l'équité dans la répartition des horaires
- Documenter systématiquement les changements et accords

## Cadre juridique

Articles du Code du travail luxembourgeois :

- [L.211-5](#) : Durée normale du travail (8h/jour et 40h/semaine)
- [L.211-6](#) : Période de référence légale
- [L.211-16](#) : Obligation d'affichage des horaires
- [L.211-23](#) : Repos hebdomadaire
- [L.211-29](#) : Registre des heures de travail
- [L.414-3 \(2\)](#) : Consultation de la délégation du personnel
- [L.162-12](#) : Modification substantielle du contrat
- [L.312-7](#) : Protection des données de contrôle horaire

Le non-respect des dispositions relatives aux horaires expose l'employeur à des amendes administratives de 251 à 25.000 euros (Art. [L.211-35](#)). L'ITM contrôle régulièrement la conformité des horaires et leur affichage. La modification unilatérale des horaires peut constituer une modification substantielle du contrat nécessitant une procédure spécifique.

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.