



NOTIFICATION / DECLARATION / DEMANDE

- ☐ d'heures supplémentaires (conformément aux articles L.211-23 et L.211-24 du COTRAV)
- ☐ d'heures prestées le dimanche (conformément aux articles L.231-2, L.231-3 et L.231-9 du COTRAV)

à cocher ce qui convient s.v.p.

N.B. Document à envoyer par **courriel** à l'adresse **contact@itm.etat.lu** l'original est seulement à présenter sur demande de l'ITM.

Veuillez tenir une copie de votre
demande sur le lieu de travail
afin de la présenter en cas de contrôle !

A) Information concernant l'entreprise			
Dénomination sociale			
Nom et prénom du chef d'entreprise			
Personne de contact (Direction)			
Adresse			
Adresse email			
Numéro de téléphone direct		Numéro de fax	
Matricule		Code Nace	
Activité			
Nombre total de salariés		Nombre total d'intérimaires	
Délégation du personnel	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
Nom et prénom du président de la délégation			
Numéro de téléphone			
Adresse email			
Application d'une convention collective de travail	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		

B) Information concernant le travail à exécuter		
<input type="checkbox"/> Heures supplémentaires		<input type="checkbox"/> Travail du dimanche
Date(s) ou période envisagée(s)		
Service(s) ou chantier(s) concerné(s)		
Nombre de salariés concernés	salariés	intérimaires
Nombre d'heures supplémentaires envisagées par salarié	par jour max . 2 heures supplémentaires (max total par jour = 10 heures travaillées)	par semaine max . 8 heures supplémentaires (max total par semaine = 48 heures travaillées)
Durée de l'occupation (travail du dimanche)		
Nature du travail		
Champs obligatoires prévus par la loi (à remplir ce qui convient)		
Circonstances exceptionnelles justifiant les heures supplémentaires		
Raisons justifiant plutôt le recours à des heures supplémentaires qu'à l'embauche de travailleurs salariés complémentaires		
Motifs justifiant le travail de dimanche		

Registre spécial

L'employeur est tenu d'inscrire sur un registre spécial ou sur un fichier toutes les prolongations de la durée normale du travail, les heures prestées les dimanches, les jours fériés légaux ou la nuit, ainsi que les rétributions correspondantes payées. Ce registre ou fichier est à présenter sur demande de la part des agents de l'Inspection du travail et des mines.

Rémunération

Heures supplémentaires

La rémunération des heures supplémentaires prestées se fait en principe par l'attribution de temps de repos rémunéré à raison d' 1 heure majorée d' ½ heure de temps libre par heure supplémentaire prestée. Cependant, si pour des raisons inhérentes à l'organisation de l'entreprise ou à cause du départ de l'entreprise du salarié, pour une raison quelconque, la récupération par temps libre ne peut pas se faire, le salarié aura droit à rémunération en argent par le paiement de son salaire horaire normal majoré de 40% par heure supplémentaire prestée. Les dispositions ne s'appliquent pas aux salariés ayant la qualité de cadres supérieurs.

Travail du dimanche

Le travail de dimanche ouvre droit pour les salariés visés à une majoration de salaire ou d'indemnité de 70% pour chaque heure travaillée le dimanche. En cas de compensation des heures travaillées un dimanche par un repos payé correspondant en semaine, seul le supplément de 70% est dû.

C) Avis obligatoire de la délégation du personnel, respectivement des salariés concernés	
Date :	
Délégation existante <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Avis favorable : <input type="checkbox"/>	
Avis défavorable : <input type="checkbox"/> (En cas d'avis défavorable de la délégation du personnel, respectivement des salariés concernés, la prestation d'heures supplémentaires nécessite une autorisation ministérielle préalable. Dans ce cas, la notification est insuffisante.) Motivation de l'avis défavorable :	
Nom du président de la délégation ou de son représentant : Signature obligatoire :	
Noms des salariés concernés : Signature(s) obligatoire(s) s'il n'y a pas de délégation du personnel :	
En cas d'insuffisance de place, veuillez joindre une liste en annexe <input type="checkbox"/> Cochez, si une liste est jointe	

Nom et signature du chef d'entreprise ou de son délégué
Date : Nom : Signature :