

# Quelles mentions obligatoires doivent figurer dans tout contrat de travail écrit au Luxembourg ?

## Réponse courte

Les **mentions obligatoires** devant figurer dans tout **contrat de travail écrit** au Luxembourg sont :

- L'**identité complète des parties** (salarié et employeur)
- La **date de début** de la relation de travail
- Le **lieu de travail** (ou mention du caractère mobile)
- La **fonction** ou le titre professionnel du salarié
- La **nature du contrat** (CDI ou CDD avec motif en cas de CDD)
- La **durée du travail** (hebdomadaire ou mensuelle)
- La **rémunération** (salaire de base, primes, modalités de calcul et de paiement)
- La **durée et les conditions** de la période d'essai
- La **durée des congés payés** annuels ou leurs modalités de calcul
- Les **conditions de résiliation** du contrat (préavis, procédure spécifique si différente de la loi)
- La **convention collective** applicable
- L'**organisme de sécurité sociale**
- Le **droit à la formation professionnelle continue**
- Le **régime de prévoyance** ou d'assurance complémentaire le cas échéant
- Les **modalités de paiement des heures supplémentaires**
- Les **mentions spécifiques** en cas de temps partiel
- Les **modalités de remise** des documents sociaux obligatoires
- L'existence d'une **période probatoire** distincte si prévue
- La **langue du contrat** (comprise par le salarié)
- La **signature des deux parties** sur chaque exemplaire

En cas de **modification** d'un élément essentiel du contrat, un **avenant écrit** doit être remis au salarié dans un **délai d'un mois**. Le contrat doit être rédigé dans une **langue comprise par le salarié** et un **exemplaire signé** doit être remis à chaque partie.

## Définition

Le **contrat de travail écrit** est un document qui fixe les **conditions essentielles** de la relation de travail entre un **salarié** et un **employeur** au Luxembourg. Bien que le **contrat oral** reste juridiquement valable, la loi impose la remise d'un **document écrit** reprenant les **mentions obligatoires**, **au plus tard dans le mois suivant l'entrée en service**, conformément à l'**article L.121-4 du Code du travail** et à la **directive (UE) 2019/1152** transposée par la **loi du 24 juillet 2024**. Ce document vise à garantir la **transparence**, la **sécurité juridique** et la **protection des droits** des deux parties.

## Questions fréquentes

### Dans quel délai l'employeur doit-il remettre le contrat de travail écrit au salarié ?

L'employeur doit remettre le document écrit reprenant les mentions obligatoires au plus tard dans le mois suivant l'entrée en service du salarié, conformément à l'article L.121-4 du Code du travail et à la directive (UE) 2019/1152 transposée par la loi du 24 juillet 2024.

### Que doit faire l'employeur en cas de modification d'un élément essentiel du contrat de travail ?

En cas de modification d'un élément essentiel du contrat (fonction, durée du travail, rémunération, lieu, etc.), l'employeur doit remettre un avenant écrit au salarié dans un délai d'un mois, conformément aux articles L.121-5 et L.121-6 du Code du travail.

### Que risque un employeur qui ne respecte pas l'obligation de fournir un contrat de travail écrit ?

L'employeur s'expose à des sanctions administratives de 251€ à 5.000€ par salarié concerné (portées au double en cas de récidive dans les 2 ans), ainsi qu'à un risque de requalification ou de litige qui affaiblit sa position juridique.

### Quelles sont les mentions obligatoires qui doivent figurer dans un contrat de travail écrit au Luxembourg ?

Le contrat de travail écrit au Luxembourg doit obligatoirement mentionner l'identité complète des parties, la date de début de travail, le lieu de travail, la fonction du salarié, la nature du contrat (CDI/CDD), la durée du travail, la rémunération, la période d'essai, les congés payés, les conditions de résiliation, la convention collective applicable, l'organisme de sécurité sociale, le droit à la formation professionnelle continue, et doit être signé par les deux parties.

## Conditions d'exercice

L'employeur est tenu de communiquer au salarié, **par écrit**, toutes les **informations essentielles** concernant la relation de travail. En cas de **modification** d'un élément essentiel du contrat (fonction, durée du travail, rémunération, lieu, etc.), un **avenant écrit** doit être remis au salarié dans un **délai d'un mois** (articles **L.121-5** et **L.121-6 CT**). L'absence ou l'incomplétude de ce document expose l'employeur à des **sanctions administratives de 251€ à 5.000€ par salarié** et à un **risque de requalification ou de litige**.

## Modalités pratiques

Le contrat de travail écrit, ou tout document équivalent, doit inclure **au minimum** les mentions suivantes :

- **Identité complète des parties** : nom, prénom et adresse du salarié ; raison sociale de l'employeur et **adresse du siège social ou de l'établissement principal** ;
- **Date de début de la relation de travail** ;
- **Lieu de travail** ; ou, à défaut de lieu fixe, **mention du caractère mobile du poste** et des **modalités de déplacement** ;
- **Fonction ou titre professionnel** du salarié (intitulé précis, distinct de la catégorie conventionnelle) ;
- **Nature du contrat** : à durée indéterminée (CDI) ou à durée déterminée (CDD) ;
  - En cas de **CDD**, mention **du motif de recours** au contrat temporaire (ex. remplacement, surcroît, mission déterminée), selon l'article **L.122-2 CT** ;
- **Durée du travail hebdomadaire ou mensuelle** (et, le cas échéant, organisation particulière : travail en équipes, travail posté, cycles d'horaires variables, etc.) ;
- **Rémunération** : montant du **salaire de base**, autres éléments (primes, indemnités, avantages en nature), **modalités de calcul, périodicité du paiement et modalités de versement** ;
- **Durée de la période d'essai**, si prévue, ainsi que ses conditions de rupture ;
- **Durée des congés payés annuels** (nombre de jours ou **modalités précises de calcul**, article **L.233-4 CT** : 26 jours minimum) ;
- **Conditions de résiliation du contrat** :
  - Délai de préavis pour chaque partie ;
  - Procédure spécifique uniquement **si elle diffère des dispositions légales** ;
- **Convention collective ou accord collectif applicable**, avec **référence précise** au secteur ou poste concerné ;
- **Organisme de sécurité sociale** auprès duquel l'employeur verse les cotisations ;
- **Droit à la formation professionnelle continue** (articles **L.542-1 et suivants CT**) ;
- **Régime de prévoyance complémentaire ou assurance**, le cas échéant ;
- **Modalités de paiement des heures supplémentaires ou complémentaires**, si prévues de manière spécifique ;
- **Mention spécifique en cas de travail à temps partiel** : durée hebdomadaire ou mensuelle, **répartition du temps de travail**, conditions de modification des horaires (article **L.123-1 CT**) ;
- **Modalités de remise des documents sociaux obligatoires** (fiches de salaire, certificats de travail à la fin du contrat, décomptes, etc.) ;
- **Existence éventuelle d'une période probatoire** distincte de la période d'essai si elle est prévue par accord collectif ;
- **Langue du contrat** : le contrat doit être rédigé dans **une langue comprise par le salarié** (français, allemand, luxembourgeois ou anglais si accepté par les deux parties) ;
- **Signature des deux parties** (employeur et salarié), sur **chaque exemplaire**, avec remise d'un exemplaire au salarié.

## Pratiques et recommandations

- Utilisez un **modèle actualisé conforme** à la **loi du 24 juillet 2024** transposant la directive 2019/1152 ;
- **Conservez une copie signée** du contrat et de ses éventuels avenants ;
- Distinguez **clauses obligatoires** et **clauses spécifiques** (mobilité, confidentialité, non-concurrence...) en respectant les nouvelles restrictions sur les clauses d'exclusivité ;
- **Vérifiez systématiquement la présence de toutes les mentions** obligatoires avant signature ;
- Prévoyez une **mise à jour régulière** des modèles utilisés pour tenir compte des évolutions légales post-directive 2019/1152 ;
- **Respectez le délai d'un mois** pour la remise du document d'information si le contrat écrit n'est pas remis dès le premier jour.

## Cadre juridique

- **Code du travail luxembourgeois** :
  - Article [L.121-4](#) (mentions obligatoires)
  - Articles [L.121-5](#) et [L.121-6](#) (modifications contractuelles)
  - Articles [L.122-1](#) à [L.122-2](#) (CDD)
  - Article [L.123-1](#) (temps partiel)
  - Articles [L.542-1](#) et suivants (formation professionnelle continue)
  - Article [L.233-4](#) (congés payés : 26 jours minimum)
- **Loi du 24 juillet 2024** transposant la **directive (UE) 2019/1152** relative à des conditions de travail transparentes et prévisibles.

Le non-respect de l'obligation d'information écrite expose l'employeur à des **sanctions de 251€ à 5.000€ par salarié concerné** (portées au double en cas de récidive dans les 2 ans) et affaiblit sa position en cas de litige. Toute fiche modèle doit être relue à la lumière de l'article [L.121-4](#) CT **dans sa version actualisée par la loi du 24 juillet 2024** et adaptée aux spécificités de l'entreprise.

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.