

Quelles sont les règles applicables aux contrats d'intérim au Luxembourg ?

Réponse courte

Le contrat d'intérim au Luxembourg est un contrat à durée déterminée conclu entre un salarié et une entreprise de travail intérimaire (ETT), qui met ce salarié à disposition d'une entreprise utilisatrice pour une mission temporaire et précise. L'intérim ne peut être utilisé que pour des besoins ponctuels (remplacement temporaire, accroissement exceptionnel d'activité, travaux saisonniers ou urgents) et est interdit pour remplacer un salarié gréviste. La durée maximale d'une mission est de 12 mois, renouvellement inclus, sauf exceptions prévues par la loi.

Le contrat de mission doit être écrit, remis au salarié dans les deux jours ouvrables suivant le début de la mission, et comporter des mentions obligatoires (identité des parties, motif, poste, durée, rémunération, etc.). L'entreprise utilisatrice doit justifier par écrit le recours à l'intérim, informer l'Inspection du travail et des mines (ITM) et la délégation du personnel, et ne peut pas utiliser l'intérim pour pourvoir durablement un emploi permanent. Le salarié intérimaire bénéficie des mêmes conditions de travail et de rémunération que les salariés permanents à poste équivalent.

En fin de mission, le salarié perçoit une indemnité de fin de mission égale à 10 % de la rémunération brute totale, sauf embauche immédiate ou faute grave. Tout manquement aux règles peut entraîner la requalification du contrat d'intérim en CDI, avec des conséquences financières pour l'ETT et l'entreprise utilisatrice.

Définition

Le **contrat de travail intérimaire**, ou **contrat de mission**, est un contrat à durée déterminée conclu entre un salarié et une **entreprise de travail intérimaire** (ETT), laquelle met ce salarié à disposition d'une **entreprise utilisatrice** pour l'exécution d'une mission précise et temporaire.

Le dispositif est strictement encadré par le Code du travail luxembourgeois, qui distingue :

- le **contrat de mission** (entre l'ETT et le salarié), et
- le **contrat de mise à disposition** (entre l'ETT et l'entreprise utilisatrice).

L'intérim **ne peut être utilisé que pour répondre à des besoins ponctuels et non permanents**. Il est **interdit de recourir à l'intérim pour remplacer un salarié dont le contrat est suspendu en raison d'une grève** (article [L.125-2 CT](#)).

Questions fréquentes

À quelle indemnité a droit un salarié intérimaire en fin de mission ?

En fin de mission, le salarié intérimaire perçoit une indemnité de fin de mission égale à 10% de la rémunération brute totale. Cette indemnité n'est pas due en cas d'embauche immédiate par l'entreprise utilisatrice ou en cas de faute grave du salarié.

Quelle est la durée maximale d'une mission d'intérim au Luxembourg ?

La durée maximale d'une mission d'intérim est de 12 mois, renouvellement inclus. Des exceptions sont prévues par la loi, notamment pour le remplacement d'un salarié malade ou en congé de maternité, qui peuvent permettre une durée plus longue.

Quelles sont les obligations de l'employeur concernant le contrat de mission d'intérim ?

Le contrat de mission doit être établi par écrit et remis au salarié dans les deux jours ouvrables suivant le début de la mission. Il doit contenir des mentions obligatoires (identité des parties, motif, poste, durée, rémunération, etc.). L'entreprise utilisatrice doit également informer préalablement l'ITM et la délégation du personnel, et justifier par écrit le recours à l'intérim.

Quels sont les motifs légaux pour recourir à l'intérim au Luxembourg ?

Le recours à l'intérim au Luxembourg est limité à quatre cas précis : le remplacement temporaire d'un salarié absent, l'accroissement exceptionnel et temporaire d'activité, les travaux saisonniers ou à caractère urgent, et l'exécution de missions ponctuelles et non durables. Il est strictement interdit d'utiliser l'intérim pour remplacer un salarié gréviste ou pour pourvoir durablement un emploi permanent.

Conditions d'exercice

Le recours à l'intérim est limité aux cas suivants :

- Remplacement temporaire d'un salarié absent ;
- Accroissement exceptionnel et temporaire d'activité ;
- Travaux saisonniers ou à caractère urgent ;
- Exécution de missions ponctuelles et non durables.

La **durée maximale** d'une mission est de **12 mois**, renouvellement inclus, sauf exceptions prévues par la loi (ex. : remplacement d'un salarié malade ou en congé de maternité).

L'entreprise utilisatrice :

- doit **justifier par écrit** le motif du recours à l'intérim ;
- **ne peut pas pourvoir durablement un emploi lié à l'activité normale et permanente** de l'entreprise ;
- **doit informer préalablement l'Inspection du travail et des mines (ITM)** lors de chaque mise à disposition (article [L.125-8 CT](#)) ;
- **doit informer la délégation du personnel ou le comité du personnel** sur le recours à l'intérim (article [L.414-3 CT](#)).

Le **salarié intérimaire** bénéficie des **mêmes conditions de travail et de rémunération** que les salariés permanents de l'entreprise utilisatrice affectés à un poste équivalent.

Modalités pratiques

Le **contrat de mission** :

- doit être établi **par écrit** ;
- doit être **remis au salarié au plus tard dans les deux jours ouvrables suivant le début de la mission** (article L.125-6 CT) ;
- doit comporter les mentions suivantes :
 - Identité des parties ;
 - Motif du recours à l'intérim ;
 - Intitulé du poste et description de la mission ;
 - Qualification requise ;
 - Durée de la mission (dates de début et de fin) ;
 - Horaire et lieu de travail ;
 - Rémunération brute horaire ;
 - Conditions de sécurité applicables ;
 - Modalités de rupture anticipée ;
 - **Convention collective applicable, le cas échéant** (article L.125-6 CT).

L'**entreprise de travail intérimaire** reste l'employeur du salarié, assurant :

- le paiement du salaire ;
- les cotisations sociales ;
- la déclaration auprès du CCSS et de l'ADEM.

L'**entreprise utilisatrice** est responsable des **conditions concrètes d'exécution du travail**, notamment en matière de santé et de sécurité.

En fin de mission, le salarié perçoit une **indemnité de fin de mission** égale à **10 % de la rémunération brute totale**, sauf :

- embauche immédiate par l'entreprise utilisatrice ;
- faute grave du salarié.

Pratiques et recommandations

- Vérifiez systématiquement que le recours à l'intérim repose sur l'un des **motifs légaux autorisés**.
- Documentez et **conservez toutes les pièces justificatives**, notamment pour les contrôles de l'ITM.
- Assurez la **remise en temps utile du contrat écrit au salarié** et **veillez à la clarté des clauses contractuelles**, en particulier sur la durée, la mission et la rémunération.
- Respectez les **obligations d'information à l'ITM** et à la **délégation du personnel**, sous peine de sanctions.
- **N'utilisez jamais l'intérim pour remplacer un salarié gréviste**.
- Prévoyez un **accueil formalisé pour les intérimaires** (accès sécurité, badge, consignes, etc.).

Cadre juridique

- **Articles L.125-1 à L.125-19** du Code du travail : régime juridique de l'intérim
- **Article L.125-2** : interdiction de remplacement de grévistes
- **Article L.125-6** : mentions obligatoires du contrat, remise dans les deux jours ouvrables
- **Article L.125-8** : information préalable de l'ITM
- **Article L.414-3** : information obligatoire du comité/délégation du personnel
- Autorisation d'établissement obligatoire pour toute ETT
- Application intégrale des règles sur la sécurité, la rémunération, le temps de travail et la déclaration aux organismes sociaux

Tout manquement aux conditions légales expose l'entreprise utilisatrice et l'ETT à une **requalification du contrat d'intérim en CDI**. Cette requalification peut entraîner le **paiement rétroactif des salaires**, des **cotisations sociales**, et engager la **responsabilité conjointe** des deux entités.

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.