

# Quelles obligations pèsent sur l'entreprise utilisatrice lors du recours à l'intérim ?

## Réponse courte

L'entreprise utilisatrice doit recourir à l'intérim uniquement dans les cas autorisés par la loi (remplacement temporaire, surcroît d'activité, emplois saisonniers ou exceptionnels), vérifier que l'ETT est agréée, respecter la durée maximale de mission, informer et consulter la délégation du personnel, et conclure un contrat de mise à disposition écrit avant le début de la mission. Elle doit transmettre une copie de ce contrat à l'intérimaire, inscrire ce dernier sur le registre du personnel dès le premier jour, et garantir l'accès à la médecine du travail.

Pendant la mission, l'entreprise est responsable des conditions de travail, notamment en matière de sécurité, d'hygiène, d'égalité de traitement et d'accès aux installations collectives. En cas d'accident, elle doit prévenir l'ETT et coopérer à la gestion du sinistre.

Le non-respect de ces obligations peut entraîner la requalification du contrat en CDI à la charge de l'entreprise utilisatrice, ainsi que des sanctions administratives et pénales.

## Définition

Le **recours à l'intérim**, ou **travail temporaire**, consiste pour une **entreprise utilisatrice** à faire appel à un salarié mis à disposition par une **entreprise de travail intérimaire agréée (ETT)** dans le cadre d'une mission temporaire.

Ce dispositif repose sur une relation tripartite :

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

Le cadre est strictement défini par le Code du travail, pour garantir à l'intérimaire des droits équivalents à ceux des salariés permanents.

## Questions fréquentes

### Dans quels cas une entreprise peut-elle légalement recourir au travail intérimaire ?

Le recours à l'intérim n'est autorisé que dans des cas limitativement énumérés par l'article L.131-1 du Code du travail : remplacement temporaire d'un salarié absent, surcroît temporaire d'activité, emplois saisonniers ou exceptionnels. Il est strictement interdit de recourir à l'intérim pour remplacer un salarié gréviste.

### Quelles responsabilités l'entreprise utilisatrice a-t-elle pendant la mission d'intérim ?

Durant la mission, l'entreprise utilisatrice est responsable des conditions de travail, notamment en matière de sécurité et hygiène, d'égalité de traitement (rémunération, horaires, avantages), et d'accès aux installations collectives. En cas d'accident, elle doit prévenir immédiatement l'ETT et coopérer à la gestion du sinistre.

### Quelles sont les conséquences du non-respect des obligations en matière d'intérim ?

Le non-respect des obligations peut entraîner la requalification du contrat en CDI à la charge de l'entreprise utilisatrice, ainsi que des sanctions administratives et pénales. Les manquements formels comme l'omission de remise du contrat ou l'absence d'inscription au registre du personnel constituent des infractions graves.

### Quelles sont les principales obligations légales de l'entreprise utilisatrice en matière d'intérim au Luxembourg ?

L'entreprise utilisatrice doit respecter plusieurs obligations : recourir à l'intérim uniquement dans les cas autorisés par la loi, vérifier l'agrément de l'ETT, conclure un contrat de mise à disposition écrit avant le début de mission, transmettre une copie de ce contrat à l'intérimaire, l'inscrire au registre du personnel dès le premier jour, informer la délégation du personnel, et garantir l'accès à la médecine du travail.

## Conditions d'exercice

L'entreprise utilisatrice ne peut recourir à l'intérim que dans les cas **limitativement énumérés à l'article L.131-1 du Code du travail**, notamment :

- remplacement temporaire d'un salarié absent ;
- surcroît temporaire d'activité ;
- emplois saisonniers ou exceptionnels.

?? Il est **strictement interdit de recourir à l'intérim pour remplacer un salarié gréviste**, ou pour affecter un intérimaire à certains **travaux dangereux**, sauf dérogation spécifique (articles L.131-1 et L.125-10 CT).

Avant tout recours à l'intérim, l'entreprise utilisatrice doit :

- vérifier que l'ETT est légalement établie ;
- veiller au respect des **limites de durée de mission** (12 mois, sauf dérogations légales) ;
- **informer et consulter la délégation du personnel** sur le recours envisagé (article L.131-6 CT).

## Modalités pratiques

L'entreprise utilisatrice doit :

- conclure un **contrat de mise à disposition écrit** avec l'ETT **avant le début de la mission**, incluant :
  - le motif de recours,
  - la qualification requise,
  - la durée et les conditions de travail,
  - le lieu d'exécution,
  - la description du poste.
- **transmettre une copie de ce contrat de mise à disposition au salarié intérimaire** (article L.131-4 CT).
- inscrire chaque salarié intérimaire **sur le registre du personnel** dès le premier jour de la mission (article L.414-1 CT).
- garantir l'**accès au service de santé au travail** dans les mêmes conditions que pour les salariés permanents (article L.325-2 CT).

Durant la mission, l'entreprise utilisatrice est **responsable des conditions de travail**, en particulier en matière de :

- sécurité et hygiène ;
- accès aux installations collectives (cantine, transport, etc.) ;
- égalité de traitement (rémunération, horaires, avantages, etc.).

En cas d'accident, elle doit :

- prévenir immédiatement l'ETT ;
- coopérer à la déclaration et à la gestion du sinistre.

## Pratiques et recommandations

- **Formalisez par écrit** toutes les instructions remises à l'intérimaire.
- Assurez une **intégration adaptée**, incluant une **formation sécurité** ciblée.
- Gardez pendant 5 ans :
  - une copie du contrat de mission,
  - une copie du contrat de mise à disposition.
- **Actualisez régulièrement les pratiques RH** via un audit interne ou avec l'appui d'un prestataire (ex. : myHR.lu).

## Cadre juridique

- **Articles L.131-1 à L.131-8** : obligations spécifiques en matière d'intérim
- **Article L.131-4** : remise du contrat de mise à disposition au salarié
- **Article L.131-6** : information et consultation de la délégation du personnel
- **Article L.414-1** : inscription sur le registre du personnel
- **Article L.325-2** : accès à la médecine du travail

La jurisprudence confirme que le non-respect de ces obligations peut entraîner une **requalification du contrat en CDI à la charge de l'entreprise utilisatrice**, ainsi que des sanctions administratives et pénales.

Ne pas remettre une copie du contrat de mise à disposition au salarié, omettre de l'inscrire au registre du personnel ou négliger l'accès à la médecine du travail constitue une **infraction formelle**. En cas de contrôle de l'ITM ou de litige, ces manquements peuvent avoir des conséquences lourdes.

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.