

# Quelles sont les obligations de l'employeur concernant la remise du contrat signé ?

## Réponse courte

L'employeur doit remettre au salarié un exemplaire original du contrat de travail écrit, signé par les deux parties, avant le début de la relation de travail ou, au plus tard, au moment de l'entrée en service. Cette obligation concerne tous les contrats à durée déterminée et à temps partiel, ainsi que les contrats à durée indéterminée à temps plein (pour lesquels un document écrit reprenant les éléments essentiels doit être remis au plus tard dans les deux mois suivant l'embauche).

La remise peut se faire en main propre contre décharge, par courrier recommandé avec accusé de réception ou par voie électronique, à condition que la signature électronique soit fiable et que le salarié ait un accès effectif au document. L'employeur doit conserver la preuve de la remise du contrat et, en cas de modification des conditions essentielles, fournir un avenant écrit dans les mêmes formes.

Le non-respect de ces obligations expose l'employeur à des sanctions, telles que la requalification du contrat, l'application de la présomption en faveur du salarié en cas de litige, ou des sanctions lors d'un contrôle de l'Inspection du travail et des mines (ITM). Il est recommandé d'archiver la preuve de la remise du contrat pendant toute la durée de la relation de travail et au moins cinq ans après sa cessation.

## Définition

La remise du contrat de travail signé désigne l'obligation, pour l'employeur, de fournir au salarié un exemplaire du contrat de travail écrit, dûment signé par les deux parties, avant le début de la relation de travail ou, au plus tard, au moment de l'entrée en service. Cette formalité vise à garantir la preuve des droits et obligations réciproques, ainsi que la transparence des conditions d'emploi.

## Questions fréquentes

### Comment l'employeur peut-il remettre légalement le contrat de travail signé ?

La remise peut s'effectuer en main propre contre décharge, par courrier recommandé avec accusé de réception, ou par voie électronique si le salarié a un accès effectif au document et que la signature électronique présente des garanties d'authenticité et d'intégrité.

### Pour quels types de contrats la remise d'un contrat écrit signé est-elle obligatoire ?

La remise d'un contrat écrit signé est obligatoire pour tous les contrats à durée déterminée (CDD) et tous les contrats à temps partiel. Pour les contrats à durée indéterminée (CDI) à temps plein, un document écrit reprenant les éléments essentiels du contrat doit être fourni.

### Quand l'employeur doit-il remettre le contrat de travail signé au salarié au Luxembourg ?

L'employeur doit remettre un exemplaire original du contrat de travail signé avant le début de la relation de travail ou, au plus tard, au moment de l'entrée en service. Pour les CDI à temps plein, un document écrit reprenant les éléments essentiels doit être remis au plus tard dans les deux mois suivant l'embauche.

## Quelles sont les sanctions en cas de non-remise du contrat de travail signé ?

Le non-respect expose l'employeur à la requalification du contrat, l'application de la présomption en faveur du salarié en cas de litige, des sanctions lors d'un contrôle de l'ITM, et peut donner lieu à l'octroi de dommages et intérêts au salarié.

## Conditions d'exercice

Au Luxembourg, la rédaction d'un contrat de travail écrit est obligatoire pour tout contrat à durée déterminée (CDD) et pour tout contrat à temps partiel, conformément aux articles [L.121-4](#) et [L.122-1](#) du Code du travail. Pour les contrats à durée indéterminée (CDI) à temps plein, la remise d'un document écrit reprenant les éléments essentiels du contrat est également requise, au plus tard dans les deux mois suivant l'embauche, en application de l'article [L.121-4](#). Toutefois, la pratique impose la signature et la remise du contrat avant la prise de fonction, afin d'éviter tout litige sur la formation du contrat.

## Modalités pratiques

L'employeur doit remettre au salarié un exemplaire original du contrat de travail, signé par les deux parties. Cette remise peut s'effectuer en main propre contre décharge, par courrier recommandé avec accusé de réception ou par voie électronique, sous réserve que le salarié dispose d'un accès effectif au document et que la signature électronique utilisée présente des garanties d'authenticité et d'intégrité. Il est recommandé de conserver une preuve de la remise effective du contrat. En cas de modification ultérieure des conditions essentielles du contrat, un avenant écrit doit être remis dans les mêmes formes.

## Pratiques et recommandations

Il est conseillé de faire signer le contrat de travail en deux exemplaires originaux, un pour chaque partie, avant le début de la prestation de travail. L'employeur doit s'assurer que le salarié a pris connaissance de l'intégralité des clauses et qu'il dispose d'un délai raisonnable pour les examiner avant signature. La remise tardive ou l'absence de remise du contrat signé peut entraîner des sanctions, notamment la requalification du contrat ou l'application de la présomption en faveur du salarié en cas de litige sur les conditions d'emploi. Il est également recommandé d'archiver la preuve de la remise du contrat pendant toute la durée de la relation de travail et au moins cinq ans après sa cessation.

## Cadre juridique

Les obligations relatives à la remise du contrat de travail signé sont régies par les articles [L.121-4](#), [L.122-1](#) et [L.122-2](#) du Code du travail luxembourgeois. La jurisprudence nationale confirme l'exigence de la preuve écrite pour les contrats à durée déterminée et à temps partiel, ainsi que l'importance de la remise effective du contrat au salarié. Le non-respect de ces obligations peut entraîner la requalification du contrat ou l'octroi de dommages et intérêts au salarié.

L'absence de remise du contrat signé au salarié constitue une infraction susceptible d'être sanctionnée lors d'un contrôle de l'Inspection du travail et des mines (ITM) et peut fragiliser la position de l'employeur en cas de contentieux.

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.