

# Quelles sont les obligations de l'employeur en matière d'information du salarié à l'embauche ?

## Réponse courte

L'employeur luxembourgeois doit remettre au salarié, par écrit et dans une langue comprise par ce dernier, un document contenant toutes les informations essentielles relatives à la relation de travail, au plus tard sept jours calendaires après le début de l'emploi. Ce document peut être un contrat de travail ou une lettre d'engagement, à condition qu'il comporte toutes les mentions obligatoires prévues par le Code du travail (identité des parties, lieu de travail, description du poste, date de début, durée du contrat, congés, rémunération, durée du travail, conventions collectives applicables, procédures de rupture, etc.).

L'employeur doit conserver la preuve de la remise de ces informations et informer par écrit le salarié de toute modification ultérieure d'un élément essentiel dans un délai d'un mois. Le non-respect de ces obligations peut entraîner des sanctions, la requalification du contrat ou l'octroi de dommages et intérêts au salarié.

## Définition

L'obligation d'information à l'embauche impose à l'employeur de communiquer par écrit au salarié un ensemble de renseignements essentiels relatifs à la relation de travail. Cette obligation vise à garantir la transparence des conditions d'emploi et à prévenir les litiges. Elle s'applique à tout salarié, quelle que soit la nature ou la durée du contrat, y compris en cas de contrat à durée déterminée, à temps partiel ou d'apprentissage.

## Questions fréquentes

### Comment l'employeur peut-il prouver qu'il a respecté son obligation d'information à l'embauche ?

L'employeur doit conserver la preuve de la remise des informations, par exemple par remise en main propre contre émargement ou envoi par courrier recommandé. La charge de la preuve incombe entièrement à l'employeur en cas de litige.

### Dans quel délai l'employeur doit-il remettre les informations d'embauche au salarié ?

L'employeur doit remettre les informations par écrit au plus tard sept jours calendaires après le début de l'emploi. Cette obligation s'applique à tout salarié, quelle que soit la nature ou la durée du contrat de travail.

### Que risque l'employeur s'il ne respecte pas ses obligations d'information à l'embauche ?

Le non-respect peut entraîner des sanctions du tribunal du travail, la requalification du contrat de travail ou l'octroi de dommages et intérêts au salarié. L'employeur doit également informer par écrit de toute modification d'un élément essentiel dans un délai d'un mois.

### Quelles informations l'employeur doit-il obligatoirement fournir au salarié lors de l'embauche au Luxembourg ?

L'employeur doit remettre par écrit un document contenant l'identité des parties, le lieu de travail, la description du poste, la date de début, la durée du contrat, les congés, la rémunération, la durée du travail, les conventions collectives applicables et les procédures de rupture. Ce document peut être un contrat de travail ou une lettre d'engagement.

## Conditions d'exercice

L'employeur doit fournir au salarié, au plus tard sept jours calendaires après le début de la relation de travail, un document écrit contenant les informations minimales prévues à l'article L.121-4 du Code du travail. Cette obligation s'applique dès lors qu'une relation de travail salariée est constituée, indépendamment de la nationalité du salarié ou de la taille de l'entreprise. L'information doit être délivrée dans une langue comprise par le salarié.

## Modalités pratiques

Le document d'information peut prendre la forme d'un contrat de travail écrit ou d'une lettre d'engagement, à condition qu'il comporte l'ensemble des mentions obligatoires. Les informations à communiquer comprennent notamment :

- L'identité des parties (employeur et salarié)
- Le lieu de travail ou, à défaut, l'indication que le salarié travaille à différents lieux
- La description du poste ou la nature des fonctions
- La date de début de la relation de travail et, le cas échéant, la durée prévue du contrat
- La durée du congé payé auquel le salarié a droit ou les modalités de détermination de ce congé
- Le montant du salaire de base, les autres éléments de rémunération et la périodicité de leur versement
- La durée normale de travail journalière ou hebdomadaire
- Les conventions collectives ou accords collectifs applicables
- Les procédures à respecter en cas de rupture du contrat

L'employeur doit conserver la preuve de la remise de ces informations. Toute modification ultérieure d'un élément essentiel doit être communiquée par écrit au salarié dans un délai d'un mois.

## Pratiques et recommandations

Il est recommandé d'établir systématiquement un contrat de travail écrit, même si la loi n'impose pas la forme écrite pour la validité du contrat, afin de sécuriser la relation de travail. L'employeur doit veiller à la clarté et à la précision des informations transmises. En cas de pluralité de langues dans l'entreprise, il convient de s'assurer que le salarié comprend la langue utilisée dans le document. La remise en main propre contre émargement ou l'envoi par courrier recommandé permet de prouver le respect de l'obligation d'information. L'absence ou l'insuffisance d'information peut entraîner la requalification du contrat ou l'octroi de dommages et intérêts au salarié.

## Cadre juridique

Les obligations d'information à l'embauche sont régies par les articles [L.121-4](#) et suivants du Code du travail luxembourgeois. La jurisprudence nationale précise que la charge de la preuve de la remise des informations incombe à l'employeur. Le non-respect de ces obligations peut être sanctionné par le tribunal du travail, notamment en cas de litige sur les conditions d'emploi ou la rupture du contrat.

Veillez à actualiser régulièrement les modèles de contrats et de lettres d'engagement afin d'intégrer toute évolution législative ou conventionnelle applicable à votre secteur d'activité.

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.