Quels documents un employeur doit-il demander lorsqu'il embauche un étudiant pour les vacances scolaires au Luxembourg ?

Réponse courte

Pour embaucher un étudiant pendant les vacances scolaires, l'employeur doit réunir trois documents principaux : un **contrat d'engagement écrit** en trois exemplaires signé avant l'entrée en service, un **certificat de scolarité** attestant l'inscription à temps plein, et une copie de la **pièce d'identité** prouvant que l'étudiant a entre 15 et 27 ans.

L'employeur procède ensuite à l'**affiliation auprès du** CCSS avant le début du contrat, uniquement pour l'assurance accident. Il transmet une copie du contrat à l'**ITM** dans les 7 jours suivant le début du travail.

Concernant la fiscalité, l'étudiant présente sa **fiche de retenue d'impôt** si son salaire dépasse 16 euros par heure. Le respect de ces obligations garantit la **conformité légale** et protège l'employeur contre les risques de **requalification** en contrat à durée indéterminée.

Définition

L'**emploi d'un étudiant pendant les vacances scolaires** est régi par un contrat d'engagement spécifique prévu aux articles L.151-1 à L.151-6 du Code du travail luxembourgeois. Ce contrat ne constitue pas un contrat de travail ordinaire mais un régime dérogatoire réservé exclusivement aux jeunes de **15 à 27 ans révolus** inscrits à temps plein dans un établissement d'enseignement luxembourgeois ou étranger reconnu.

Ce dispositif permet une activité salariée temporaire limitée aux **périodes de vacances scolaires** officielles, qu'elles soient luxembourgeoises ou étrangères (pour les étudiants inscrits à l'étranger). Le contrat présente un caractère essentiellement temporaire et ne peut se substituer à un emploi permanent ni excéder certaines limites de durée.

Le régime d'engagement des étudiants offre des avantages sociaux et fiscaux tant pour l'employeur que pour l'étudiant, notamment en matière de cotisations sociales réduites et de fiscalité allégée pour les rémunérations inférieures à certains seuils.

Questions fréquentes

À quelle tranche d'âge s'adresse le contrat étudiant au Luxembourg ?

Le contrat étudiant s'adresse aux jeunes de 15 à 27 ans inscrits à temps plein dans un établissement d'enseignement. Cette tranche d'âge spécifique permet aux étudiants de travailler pendant les vacances scolaires sans relever du régime de travail classique soumis à l'affiliation CCSS complète.

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Dans quel délai déclarer un contrat étudiant à l'ITM ?

Une copie du contrat étudiant doit être transmise à l'Inspection du travail et des mines (ITM) dans les 7 jours suivant le début du travail effectif. Le respect de ce délai garantit la conformité légale et protège l'employeur contre les risques de requalification en contrat à durée indéterminée.

Le contrat étudiant doit-il être écrit au Luxembourg ?

Oui, le contrat d'engagement étudiant doit être écrit en trois exemplaires et signé avant l'entrée en service. Un exemplaire pour l'étudiant, un pour l'employeur et un pour transmission à l'ITM. L'absence de contrat écrit expose à un risque de requalification en CDI.

Quel risque encourt l'employeur en cas de non-respect du contrat étudiant ?

Le non-respect des obligations expose l'employeur à un risque de requalification en contrat à durée indéterminée. L'embauche serait alors soumise au régime salarial standard, avec affiliation CCSS complète, cotisations sociales sur l'ensemble des risques et applicabilité des règles classiques de licenciement.

Quelle déclaration sociale pour un étudiant en vacances scolaires ?

L'employeur procède à l'affiliation auprès du CCSS avant le début du contrat, uniquement pour l'assurance accident. Cette affiliation simplifiée distingue le contrat étudiant des contrats classiques. Une copie du contrat doit être transmise à l'ITM dans les 7 jours suivant le début du travail.

Quelle fiscalité s'applique au salaire d'un étudiant au Luxembourg ?

Concernant la fiscalité, l'étudiant présente sa fiche de retenue d'impôt si son salaire dépasse 16 euros par heure. En dessous de ce seuil, l'imposition à la source est généralement non requise. L'employeur doit conserver les justificatifs pour les contrôles administratifs.

Quels documents demander pour embaucher un étudiant pendant les vacances au Luxembourg ?

L'employeur doit réunir trois documents principaux : un contrat d'engagement écrit en trois exemplaires signé avant l'entrée en service, un certificat de scolarité attestant l'inscription à temps plein, et une copie de la pièce d'identité prouvant que l'étudiant a entre 15 et 27 ans.

Conditions d’exercice

Critère	Condition requise	Base légale
Âge minimum	15 ans révolus	Article L.151-2
Âge maximum	Moins de 27 ans accomplis (échéance à la date du 27ème anniversaire)	Article L.151-2
Statut scolaire	Inscription à temps plein dans établissement secondaire ou supérieur reconnu	Article L.151-2
Statut alternatif	Inscription terminée depuis moins de 4 mois	Article L.151-2
Période d'emploi	Exclusivement pendant vacances scolaires officielles	Article L.151-1
Durée maximale	2 mois OU 346 heures par année civile chez le même employeur	Article L.151-4
Pluralité de contrats	Durée cumulée ne peut dépasser 2 mois/346h même avec plusieurs contrats	Article L.151-4

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Points de vigilance :

- L'étudiant ne doit pas avoir de contrat de travail en cours avec le même employeur
- Les vacances scolaires peuvent différer pour les étudiants inscrits à l'étranger (certificat de scolarité requis comme preuve)
- Le dépassement des limites de durée entraîne la requalification en contrat de travail ordinaire

Modalités pratiques

Documents obligatoires à réunir

Document	Détails	Origine	Moment de production
Contrat d'engagement écrit	3 exemplaires signés mentionnant toutes informations obligatoires (identités, dates, fonction, horaire, rémunération, mention "étudiant", période vacances)	Employeur	Avant ou au moment de l'entrée en service
Certificat de scolarité	Attestation officielle de l'établissement datée de l'année en cours confirmant inscription à temps plein	Établissement d'enseignement	Avant le début du contrat
Copie pièce d'identité	Carte d'identité ou passeport en cours de validité	Étudiant	Avant le début du contrat
Fiche de retenue d'impôt	Si salaire > 16€/heure	Administration des contributions directes	Avant premier versement de salaire

Démarches administratives obligatoires

Démarche	Délai	Organisme	Modalité
Affiliation CCSS (assurance accident uniquement)	Avant le début du contrat	Centre commun de la sécurité sociale	Déclaration d'entrée en ligne
Transmission contrat + copie CI à l'ITM	Dans les 7 jours suivant le début du travail	Inspection du travail et des mines	Courrier postal ou plateforme MyGuichet.lu
Demande dispense retenue fiscale (optionnelle)	Avant premier versement salaire	Administration des contributions directes	Si rémunération ? 16€/heure

Données chiffrées clés

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Type de donnée	Valeur	Base légale
Salaire minimum	80% du salaire social minimum (gradué selon âge)	Article L.151-5
Seuil dispense fiscale	16 euros par heure	Pratique administrative ACD
Nombre d'exemplaires contrat	3 (employeur, étudiant, ITM)	Article L.151-3
Délai transmission ITM	7 jours après début travail	Pratique administrative ITM
Amende défaut contrat écrit	251 à 5.000 euros par étudiant (doublée en récidive sous 2 ans)	Article L.151-3 (3)

Pratiques et recommandations

Vérification préalable de l'éligibilité : S'assurer que l'étudiant remplit toutes les conditions d'âge et de statut scolaire avant signature du contrat. Demander systématiquement un certificat de scolarité récent même si l'étudiant a déjà travaillé précédemment, car le statut d'inscription doit être actuel.

Gestion des limites de durée : Tenir un décompte précis des heures ou jours travaillés par année civile (1er janvier au 31 décembre) pour éviter le dépassement des 2 mois ou 346 heures, même en cas de pluralité de contrats. Le dépassement entraîne automatiquement la requalification en contrat de travail à durée indéterminée avec toutes les obligations y afférentes.

Optimisation fiscale : Pour les emplois à faible rémunération (? 16€/heure), privilégier la demande de dispense de retenue fiscale auprès de l'ACD. Cette démarche simplifie la gestion administrative et augmente le salaire net de l'étudiant sans coût supplémentaire pour l'employeur.

Modification en cours de contrat : Toute modification substantielle (prolongation dans la limite légale, changement de fonction, modification d'horaire ou de rémunération) nécessite la rédaction et signature d'un **avenant écrit**. L'avenant doit également être transmis à l'ITM dans les mêmes conditions que le contrat initial.

Conservation documentaire : Conserver l'ensemble des documents (contrat, certificat de scolarité, pièce d'identité, preuves de transmission ITM et CCSS) pendant au moins 5 ans pour faire face à tout contrôle administratif ou litige ultérieur.

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Cadre juridique

Référence	Objet
Articles L.151-1 à L.151-9	Emploi des élèves et étudiants pendant leurs vacances scolaires
Article L.151-1	Champ d'application (secteur privé et public)
Article L.151-2	Définition de l'élève/étudiant (âge 15-27 ans, inscription temps plein)
Article L.151-3	Contrat écrit obligatoire, mentions obligatoires, sanctions
Article L.151-4	Durée maximale (2 mois ou 346 heures par année civile)
Article L.151-5	Salaire minimum (80% SSM gradué selon âge)
Article L.151-6	Affiliation CCSS
Article L.151-7	Applicabilité des dispositions légales de protection des salariés
Articles L.241-1 et suivants	Égalité de traitement
Code de la sécurité sociale	Modalités d'affiliation obligatoire
Règlement (UE) 2016/679 (RGPD)	Protection des données personnelles

Tout manquement aux obligations documentaires ou déclaratives expose l'employeur à des sanctions administratives (amendes de 251 à 5.000 euros par étudiant concerné, portées au double en cas de récidive sous 2 ans) et au risque de requalification du contrat en CDI. La transmission du contrat à l'ITM dans le délai de 7 jours après le début du travail est impérative et contrôlée.

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.