Le salarié a-t-il droit à une copie signée de son contrat dès l'embauche ?

Réponse courte

Le salarié a droit à recevoir un **exemplaire signé** de son contrat de travail dès l'embauche, au plus tard le **premier jour** de travail effectif. Cette obligation s'applique à tous les contrats (CDI, CDD) et résulte de l'article L.121-4 du Code du travail modifié par la loi du 24 juillet 2024.

Le contrat doit être signé par les deux parties et remis en **double exemplaire**. La signature peut être manuscrite ou **électronique**, sous réserve de garantir l'authenticité. Si le contrat n'est pas formalisé par écrit, l'employeur doit remettre une **déclaration écrite** reprenant les informations essentielles.

La remise doit être **documentée** (accusé de réception, envoi recommandé). Le non-respect expose à des **sanctions administratives** de **251 à 5 000 euros** par salarié, portées au double en cas de récidive dans les deux ans.

Définition

Le **contrat de travail** est un accord par lequel un salarié s'engage à fournir une prestation de travail sous l'autorité d'un employeur, moyennant rémunération. Au Luxembourg, la forme écrite du contrat n'est pas systématiquement obligatoire pour tous les types de contrats. Toutefois, certains contrats doivent impérativement être établis par écrit : les **contrats à durée déterminée** (CDD), les **contrats à temps partiel**, les **contrats d'apprentissage**, et certains autres contrats spécifiques.

Même lorsque la forme écrite n'est pas obligatoire, l'employeur doit remettre au salarié un **document écrit** reprenant les informations essentielles relatives à la relation de travail, conformément à l'article L.121-4 du Code du travail. Ce document doit comporter notamment l'identité des parties, le lieu de travail, la description du poste, la date d'entrée en service, la durée du contrat, la rémunération, la durée du travail, les congés payés, les délais de préavis et les conventions collectives applicables.

La **directive européenne 2019/1152** relative à des conditions de travail transparentes et prévisibles, transposée en droit luxembourgeois par la loi du 24 juillet 2024, a renforcé ces obligations d'information à la charge de l'employeur.

Questions fréquentes

Comment documenter la remise du contrat signé au salarié ?

La remise doit être documentée par accusé de réception, signature du salarié sur une copie, envoi recommandé avec accusé de réception ou tout moyen permettant d'établir la date et l'identité du destinataire. Cette traçabilité protège l'employeur en cas de contestation ultérieure du salarié.

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

En combien d'exemplaires doit être remis le contrat de travail ?

Le contrat doit être signé par les deux parties et remis en double exemplaire, un pour le salarié et un pour l'employeur. La remise doit être documentée par accusé de réception ou envoi recommandé, permettant de prouver le respect de l'obligation en cas de contrôle ITM.

La signature électronique est-elle valable pour un contrat de travail ?

Oui, la signature peut être manuscrite ou électronique, sous réserve de garantir l'authenticité. La signature électronique qualifiée bénéficie d'une présomption d'équivalence à la signature manuscrite selon le règlement eIDAS et la loi luxembourgeoise sur les signatures électroniques.

Le salarié a-t-il droit à une copie signée du contrat dès l'embauche au Luxembourg ?

Oui, le salarié a droit à recevoir un exemplaire signé de son contrat de travail dès l'embauche, au plus tard le premier jour de travail effectif. Cette obligation s'applique à tous les contrats (CDI, CDD) selon l'article L.121-4 du Code du travail modifié par la loi du 24 juillet 2024.

Que faire si le contrat n'est pas formalisé par écrit à temps ?

Si le contrat n'est pas formalisé par écrit, l'employeur doit remettre une déclaration écrite reprenant les informations essentielles : identité des parties, lieu de travail, fonction, rémunération, durée de travail, durée du contrat, etc. Cette déclaration doit être communiquée selon les délais légaux applicables.

Quelle directive européenne renforce le droit à l'information du salarié ?

La directive européenne 2019/1152 sur les conditions de travail transparentes et prévisibles, transposée en juillet 2024 au Luxembourg, renforce le droit du salarié à recevoir un contrat écrit ou une déclaration reprenant les informations essentielles dès l'embauche. Elle modifie l'article L.121-4 du Code du travail.

Quelles sanctions pour défaut de remise du contrat signé ?

Le non-respect expose à des sanctions administratives de 251 à 5 000 euros par salarié, portées au double en cas de récidive dans les deux ans. L'Inspection du travail et des mines (ITM) constate l'infraction et le ministre du Travail prononce les sanctions sur rapport de l'autorité de contrôle.

Conditions d’exercice

L'obligation de remise du contrat s'applique dans les conditions suivantes.

Critère	Détail
Délai de remise	Au plus tard le premier jour de travail effectif
Champ d'application	Tous les salariés, indépendamment de la nationalité, du secteur, de la taille de l'entreprise et du type de contrat (CDI, CDD, temps plein, temps partiel)
Signature	Le contrat doit être signé par les deux parties
Exemplaires	Double exemplaire : un pour l'employeur, un pour le salarié
Format papier	Remise en main propre ou envoi recommandé
Format électronique	Autorisé si le salarié y a effectivement accès, peut l'enregistrer et l'imprimer, et l'employeur conserve un justificatif de transmission
Contrats existants (avant 4/08/2024)	L'employeur doit remettre un document conforme dans les 2 mois suivant la demande du salarié

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

Modalités pratiques

La remise d'un exemplaire signé du contrat de travail doit intervenir **au plus tard lors de la prise de fonction** du salarié. L'employeur doit veiller à ce que le document soit signé par les deux parties et à ce qu'une copie soit remise au salarié.

Élément	Délai / Modalité	Base légale
Remise du contrat écrit	Au plus tard le premier jour de travail effectif	Art. L.121-4 (1)
Signature requise	Manuscrite ou électronique (avec garanties d'authenticité)	Art. L.121-4 (1)
Format de transmission	Papier ou électronique (avec preuve et accès)	Art. L.121-4 (1)
Information sur modifications	Dans un délai d'un mois après la prise d'effet	Art. L.121-4 (4)
Actualisation contrat existant	Dans les 2 mois suivant la demande du salarié (pour contrats avant 4/08/2024)	Art. L.121-4 (7)

En cas de **modification ultérieure** des éléments essentiels du contrat, une information écrite doit être communiquée au salarié dans un **délai d'un mois** à compter de la prise d'effet des modifications. Le document modificatif doit être signé par les deux parties et établi en deux exemplaires.

La **conservation d'une preuve de remise** est fortement recommandée. Plusieurs options sont possibles :

- accusé de réception signé par le salarié
- mention manuscrite du salarié confirmant la réception
- envoi en recommandé avec accusé de réception
- preuve de transmission ou de réception pour les envois électroniques

Si le salarié **refuse de signer** le contrat, l'employeur doit consigner ce refus par écrit et, le cas échéant, solliciter un témoin. Dans ce cas, chacune des parties peut résilier le contrat sans préavis ni indemnité au plus tôt le troisième jour suivant la demande de signature, et dans les trente jours suivant l'entrée en service.

Pratiques et recommandations

Il est vivement conseillé de **systématiser la rédaction écrite** et la signature du contrat de travail, même lorsque la loi ne l'impose pas expressément, afin de prévenir tout litige relatif à l'existence ou au contenu de la relation de travail. La remise d'un exemplaire signé au salarié doit être documentée de manière systématique.

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

L'employeur doit s'assurer que le salarié **comprend le contenu du contrat**, notamment s'il ne maîtrise pas parfaitement la langue utilisée (français, allemand ou luxembourgeois). Une explication orale des clauses principales peut être utile, particulièrement pour les salariés frontaliers ou les travailleurs étrangers récemment arrivés au Luxembourg.

Garantir la transparence et la traçabilité des échanges contractuels, qui constituent des garanties essentielles en cas de contestation. Un dossier complet pour chaque salarié devrait contenir l'exemplaire signé du contrat de travail, la preuve de remise au salarié, tous les avenants et modifications ultérieures, ainsi que les éventuelles communications relatives aux modifications contractuelles.

Les **modèles de contrat** mis à disposition par l'Inspection du travail et des mines (ITM) sur son site internet officiel unique constituent une base fiable pour s'assurer de la conformité des documents. Il est recommandé de consulter régulièrement ces modèles, car ils sont mis à jour en fonction des évolutions législatives.

En cas de doute sur les informations obligatoires à inclure ou sur les procédures à suivre, l'employeur peut consulter les **renseignements publiés par l'ITM** sur les obligations d'information en matière de conditions de travail transparentes et prévisibles.

Cadre juridique

Référence	Objet
Article L.121-4 du Code du travail	Obligation de constater le contrat par écrit
Article L.121-4 (2) du Code du travail	Liste des mentions obligatoires dans le contrat
Article L.121-4 (4) du Code du travail	Obligation d'information écrite en cas de modification des éléments essentiels du contrat
Article L.121-4 (7) du Code du travail	Droit du salarié de demander un document conforme (contrats avant 4/08/2024)
Article L.121-11 du Code du travail	Sanctions : amende de 251 à 5 000 euros par salarié, double en cas de récidive
Loi du 24 juillet 2024	Transposition de la directive (UE) 2019/1152, conditions de travail transparentes
Directive (UE) 2019/1152	Conditions de travail transparentes et prévisibles dans l'Union européenne

Conservez systématiquement une preuve de la remise du contrat signé au salarié dès l'embauche pour sécuriser la relation de travail et limiter les risques de contestation ultérieure.

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.