Quelles formalités doivent précéder la prise de poste effective du salarié ?

Réponse courte

Avant la prise de poste effective d'un salarié au Luxembourg, l'employeur doit accomplir plusieurs **formalités obligatoires** : établir un **contrat de travail écrit** au plus tard le jour de l'entrée en service, vérifier les **autorisations de travail** pour les ressortissants de pays tiers, et organiser la visite médicale d'embauche si le poste y est soumis.

Dans les **8 jours** suivant l'embauche, l'employeur doit effectuer la déclaration d'entrée auprès du CCSS via la plateforme SECUline (procédure DECAFF). Il doit également remettre au salarié un exemplaire signé du contrat, le **règlement interne** et les consignes de sécurité applicables au poste.

Aucune prise de poste ne doit avoir lieu sans l'accomplissement de ces formalités, sous peine de **sanctions administratives** et de mise en cause de la régularité de la relation de travail.

Définition

Les **formalités préalables** à la prise de poste regroupent l'ensemble des démarches administratives, déclaratives et contractuelles que l'employeur doit accomplir avant ou immédiatement après que le salarié ne commence effectivement à travailler. Ces obligations visent à assurer la régularité de l'embauche, la **protection sociale** du salarié, ainsi que la conformité de la relation de travail avec la législation luxembourgeoise.

Elles incluent notamment l'établissement du **contrat de travail écrit**, la déclaration d'entrée auprès du CCSS, la vérification des autorisations de travail pour les ressortissants non-UE, et la prise en compte des obligations en matière de santé et sécurité au travail. Le respect de ces formalités conditionne la validité de la relation de travail et la protection effective des droits du salarié.

Questions fréquentes

Faut-il vérifier l'autorisation de travail des ressortissants pays tiers ?

Oui, l'employeur doit vérifier les autorisations de travail des ressortissants de pays tiers avant la prise de poste. Cette vérification porte sur le titre de séjour valide et l'autorisation de travail délivrée par la Direction de l'immigration. L'absence de contrôle expose à des sanctions de 10 000 euros par salarié.

La prise de poste peut-elle débuter sans contrat écrit ?

Non, aucune prise de poste ne doit avoir lieu sans contrat de travail écrit, sous peine de sanctions administratives. Le contrat écrit doit être établi au plus tard au moment de l'entrée en service. Pour les CDD, l'absence d'écrit entraîne une requalification irréfragable en CDI.

Quel délai pour la déclaration CCSS après embauche ?

Dans les 8 jours suivant l'embauche, l'employeur doit effectuer la déclaration d'entrée auprès du Centre commun de la sécurité sociale (CCSS) via la plateforme SECUline (procédure DECAFF). Cette déclaration garantit l'affiliation immédiate du salarié aux régimes de sécurité sociale luxembourgeois.

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

Quelles formalités précèdent la prise de poste effective au Luxembourg ?

L'employeur doit établir un contrat de travail écrit au plus tard le jour de l'entrée en service, vérifier les autorisations de travail pour les ressortissants de pays tiers, organiser la visite médicale d'embauche si le poste y est soumis, et effectuer la déclaration d'entrée auprès du CCSS dans les 8 jours.

Quelles sanctions en l'absence de formalités préalables ?

L'absence d'accomplissement des formalités obligatoires expose l'employeur à des sanctions administratives pouvant atteindre 25 000 euros et à la mise en cause de la régularité de la relation de travail. Les sanctions varient selon la formalité omise : déclaration CCSS, contrat écrit, visite médicale ou autorisation de travail.

Quels documents remettre au salarié à l'embauche ?

L'employeur doit remettre au salarié un exemplaire signé du contrat de travail, le règlement interne de l'entreprise et les consignes de sécurité applicables au poste. Ces documents doivent être communiqués au plus tard le premier jour de travail, conformément à l'article L.121-4 du Code du travail.

Une visite médicale est-elle obligatoire avant la prise de poste ?

Pour les postes à risques (travail en hauteur, exposition à des agents chimiques, travail de nuit) et les travailleurs mineurs, la visite médicale doit être effectuée avant la prise de poste. Pour les autres postes, l'employeur dispose d'un délai de deux mois après l'entrée en service.

Conditions d’exercice

Les conditions suivantes encadrent cette situation.

Condition	Description
autorisation de travail	Avant toute entrée en service, l'employeur doit s'assurer que le salarié dispose de l'autorisation de travail requise, en particulier pour les ressortissants de pays tiers. Pour ces derniers, l'employeur doit avoir obtenu préalablement un certificat auprès de l'ADEM après déclaration du poste vacant.
contrat de travail écrit	L'établissement d'un contrat de travail écrit est obligatoire pour tous les salariés, qu'il s'agisse de CDI ou de CDD, conformément à l'article L.121-4 du Code du travail. Ce contrat doit être rédigé au plus tard au moment de l'entrée en service et contenir les mentions obligatoires prévues par la directive européenne 2019/1152 transposée en droit luxembourgeois.
aptitude médicale	Le salarié doit satisfaire, le cas échéant, aux conditions d'aptitude médicale prévues par le Titre II du Code du travail relatif aux services de santé au travail, notamment pour les postes à risques définis à l'article L.326-4. L'égalité de traitement entre les salariés doit être respectée à chaque étape du processus d'embauche, conformément aux articles L.241-1 et L.251-1 du Code du travail.

Modalités pratiques

Délais et obligations déclaratives

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

Formalité	Délai	Base légale
Contrat de travail écrit	Au plus tard au moment de l'entrée en service	Article L.121-4
Déclaration d'entrée au CCSS	Dans les 8 jours suivant l'engagement	Règlement grand-ducal du 22 décembre 2006
Visite médicale d'embauche (si requise)	Avant la prise de poste ou dans les délais réglementaires	Articles L.326-1 et suivants
Vérification autorisation de travail	Avant l'entrée en service	Loi modifiée du 29 août 2008

L'employeur doit effectuer la **déclaration d'entrée** auprès du Centre commun de la sécurité sociale (CCSS) dans les 8 jours suivant l'engagement. Cette déclaration s'effectue par voie électronique via la plateforme SECUline (procédure DECAFF) et doit comporter toutes les informations requises sur l'identité du salarié, la nature du contrat, la rémunération et la date d'entrée en service. Si le salarié ne dispose pas encore d'un matricule luxembourgeois, l'employeur doit joindre une copie de sa pièce d'identité.

Pour les salariés non ressortissants de l'Union européenne, l'employeur doit vérifier la validité du **titre de séjour et de l'autorisation de travail**, et conserver une copie de ces documents. L'affiliation du salarié auprès des organismes de sécurité sociale (CCSS, mutualité des employeurs, assurance accident) est automatique suite à la déclaration d'entrée.

Si le poste est soumis à une **visite médicale d'embauche** conformément aux dispositions du Titre II du Code du travail relatif aux services de santé au travail, celle-ci doit être organisée avant la prise de poste effective ou dans les délais légaux impartis. Les examens médicaux sont réalisés par le service de santé au travail compétent.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de remettre au salarié, avant l'entrée en service, un exemplaire signé du contrat de travail, le **règlement interne** de l'entreprise, ainsi que toute documentation relative à la politique de sécurité et de santé au travail. L'employeur doit également vérifier que le salarié a pris connaissance des consignes de sécurité applicables à son poste.

Pour les salariés soumis à une **période d'essai**, il convient de mentionner explicitement cette période dans le contrat et de s'assurer que sa durée respecte les limites légales fixées à l'article L.121-5 du Code du travail. La conservation des preuves de toutes les formalités accomplies (copies des déclarations, accusés de réception, contrats signés) est essentielle en cas de contrôle ou de contentieux.

L'employeur doit veiller à l'**égalité de traitement** et à la **non-discrimination** lors de l'embauche, conformément aux articles L.241-1 et L.251-1 du Code du travail. Il est également conseillé de documenter l'ensemble des échanges et démarches pour garantir la traçabilité et la conformité du processus.

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

Cadre juridique

Référence	Objet
Article L.121-4	Contrat de travail écrit obligatoire pour tous les salariés (CDI et CDD)
Articles L.241-1 et suivants	Égalité de traitement entre hommes et femmes, interdiction des discriminations fondées sur le sexe
Articles L.251-1 et suivants	Égalité de traitement et non-discrimination (âge, religion, handicap, orientation sexuelle, etc.)
Articles L.312-1 et suivants	Obligations générales des employeurs en matière de santé et sécurité au travail
Articles L.321-1 et suivants	Organisation des services de santé au travail et surveillance médicale
Articles L.326-1 à L.326-9	Examens médicaux d'embauche, périodiques et aptitude professionnelle
Règlement grand-ducal du 22 décembre 2006	Modalités de déclaration et de paiement des cotisations (déclaration d'entrée au CCSS)
Loi modifiée du 29 août 2008	Libre circulation des personnes et immigration (autorisations de travail des étrangers)
Directive (UE) 2019/1152	Conditions de travail transparentes et prévisibles (transposée par la loi du 24 juillet 2024)

Ne faites jamais débuter un salarié avant l'établissement du contrat de travail écrit et la vérification des autorisations de travail pour les ressortissants non-UE. Le non-respect de ces obligations expose l'employeur à des sanctions administratives et pénales.

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.