Quels documents sont requis pour recruter un réfugié statutaire ?

Réponse courte

Pour recruter un **réfugié statutaire** au Luxembourg, l'employeur doit collecter les documents requis : un **titre de séjour** en cours de validité mentionnant le statut de réfugié ou la protection internationale, un document d'identité, le **matricule à 13 chiffres**, une preuve d'adresse et une attestation d'inscription à la sécurité sociale ou le formulaire d'affiliation.

L'employeur doit effectuer la **déclaration préalable** à l'embauche auprès du CCSS et, si le salarié n'a jamais travaillé au Luxembourg, adresser une déclaration d'entrée à l'ITM. Le réfugié statutaire bénéficie d'un **accès direct** au marché du travail sans autorisation de travail supplémentaire. Il est essentiel de vérifier l'**authenticité** des documents et de respecter la **confidentialité** des données personnelles.

Définition

Un réfugié statutaire est une personne à qui le Luxembourg a accordé le statut de réfugié, conformément à la Convention de Genève du 28 juillet 1951 et à la loi modifiée du 18 décembre 2015 relative à la protection internationale et à la protection temporaire. Ce statut confère à l'intéressé un droit de séjour et un accès direct au marché du travail luxembourgeois, sans nécessité d'obtenir une **autorisation de travail** supplémentaire.

Le réfugié statutaire bénéficie ainsi d'une **protection juridique** spécifique et de droits équivalents à ceux des ressortissants étrangers en situation régulière, sous réserve de la présentation de **documents officiels** attestant de sa qualité et de sa situation administrative.

Questions fréquentes

Comment vérifier l'authenticité d'un titre de séjour de réfugié ?

Il est recommandé de vérifier systématiquement l'authenticité des documents en contactant les autorités compétentes en cas de doute. La durée de validité du titre doit couvrir la période d'embauche et une copie actualisée doit être demandée en cas de renouvellement.

Quel titre de séjour pour un réfugié travailleur ?

Le titre de séjour doit être délivré par le ministère des Affaires étrangères et européennes, Direction de l'immigration, et mentionner expressément le statut de réfugié ou la protection internationale. L'employeur doit vérifier son authenticité avant l'embauche.

Quelles déclarations pour l'embauche d'un réfugié ?

L'employeur doit effectuer la déclaration préalable à l'embauche auprès du CCSS (article L.122-4 du Code du travail). Si le salarié n'a jamais travaillé au Luxembourg, une déclaration d'entrée doit être adressée à l'Inspection du travail et des mines (ITM).

Quels documents pour recruter un réfugié statutaire au Luxembourg ?

L'employeur doit collecter le titre de séjour mentionnant le statut de réfugié ou la protection internationale, un document d'identité, le matricule à 13 chiffres, une preuve d'adresse et l'attestation d'inscription à la sécurité sociale ou le formulaire d'affiliation.

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

Quels principes respecter pour le recrutement d'un réfugié ?

L'égalité de traitement et la non-discrimination doivent être strictement respectées (article L.251-1). Les équipes RH doivent être sensibilisées à la confidentialité des données personnelles et au respect des principes de minimisation et de sécurité.

Un réfugié statutaire a-t-il besoin d'une autorisation de travail ?

Non, le réfugié statutaire bénéficie d'un accès direct au marché du travail luxembourgeois sans nécessité d'obtenir une autorisation de travail supplémentaire, conformément à la loi modifiée du 18 décembre 2015 et à la Convention de Genève du 28 juillet 1951.

Conditions d’exercice

Les conditions suivantes s'appliquent.

Critère	Détail
Condition	L'accès à l'emploi pour un réfugié statutaire est conditionné à la détention d'un titre de séjour en cours de validité portant la mention « réfugié » ou « protection internationale ».
Employeur	L'employeur doit vérifier l'authenticité et la validité de ce titre avant toute embauche.
Égalité	L'égalité de traitement à l'embauche doit être strictement respectée, conformément à l'article L.251-1 du Code du travail, interdisant toute discrimination fondée notamment sur la nationalité, l'origine ou le statut de réfugié.
Vérification	L'employeur doit également garantir la traçabilité des vérifications effectuées et assurer un encadrement humain lors de la collecte des documents.

Modalités pratiques

Les modalités pratiques s'organisent comme suit.

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

Aspect	Détail
Employeur	Pour recruter un réfugié statutaire, l'employeur doit collecter et conserver les documents suivants :
Titre de séjour	délivré par le ministère des Affaires étrangères et européennes, Direction de l'immigration, mentionnant expressément le statut de réfugié ou la protection internationale.
Document d'identité	passeport du pays d'origine (si disponible) ou document de voyage pour réfugié délivré par les autorités luxembourgeoises.
Numéro d'identification national (matricule à 13 chiffres)	attribué par le Centre commun de la sécurité sociale, indispensable pour l'affiliation à la sécurité sociale.
Preuve d'adresse	au Luxembourg (certificat de résidence ou attestation d'hébergement).
Extrait d'acte de naissance	ou tout document d'état civil disponible, pour compléter le dossier administratif.
Attestation d'inscription à la sécurité sociale	(si existante) ou formulaire d'affiliation à compléter lors de l'embauche.
Déclaration préalable	L'employeur doit effectuer la déclaration préalable à l'embauche auprès du Centre commun de la sécurité sociale (CCSS), conformément à l'article L.122-4 du Code du travail et au règlement grand-ducal du 5 septembre 2008. Si le salarié n'a jamais travaillé au Luxembourg, une déclaration d'entrée doit être adressée à l'Inspection du travail et des mines (ITM).

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de **vérifier** systématiquement l'authenticité des documents présentés, en contactant les autorités compétentes en cas de doute. L'employeur doit **s'assurer** que la durée de validité du titre de séjour couvre la période d'embauche envisagée et **demander** une copie actualisée en cas de renouvellement.

Les équipes RH doivent être **sensibilisées** à la non-discrimination et à la confidentialité des données personnelles du réfugié, conformément à la législation sur la protection des données. Toute conservation de documents doit **respecter** les principes de minimisation, de sécurité et de durée de conservation appropriée.

Il est conseillé de **documenter** chaque étape du processus de vérification et de conservation des pièces justificatives, afin d'**assurer** la traçabilité et la conformité en cas de contrôle.

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

Cadre juridique

Référence	Objet
Articles 47 à 52	statut, droits et obligations des réfugiés
Articles 95 et suivants	délivrance et validité des titres de séjour
Article L.211-1 et suivants	accès à l'emploi des étrangers
Article L.122-4	déclaration préalable à l'embauche
Article L.251-1	égalité de traitement et non-discrimination
Règlement grand-ducal du 5 septembre 2008	modalités de déclaration préalable à l'embauche
Loi du 2 août 2002 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel	protection des données RH

L'employeur doit veiller à la mise à jour régulière des dossiers du personnel afin de garantir la validité continue du titre de séjour. Le non-respect de ces obligations expose à des sanctions administratives et pénales, notamment en cas d'emploi d'un étranger en situation irrégulière.

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.