Les intérimaires doivent-ils percevoir le même salaire que les permanents ?

Réponse courte

Oui, les intérimaires doivent obligatoirement percevoir le même salaire que les salariés permanents de l'entreprise utilisatrice occupant un **poste équivalent**. L'article **L.131-13 du Code du travail** impose une **égalité totale** de rémunération incluant salaire de base, primes, indemnités, avantages en nature et majorations.

Cette obligation est **d'ordre public** sans dérogation possible. L'entreprise utilisatrice doit communiquer à l'ETT (Entreprise de Travail Temporaire) toutes les informations nécessaires. Toute différence non justifiée expose à des **sanctions civiles et administratives**.

Définition

Le **travail intérimaire** implique une relation tripartite :

- **ETT** : employeur juridique de l'intérimaire
- **Entreprise utilisatrice** : dirige le travail effectif
- **Salarié intérimaire** : lié par contrat de mission

L'**égalité de traitement** signifie que l'intérimaire bénéficie des mêmes conditions que s'il était embauché directement en CDI ou CDD par l'entreprise utilisatrice pour le même poste.

Questions fréquentes

Comment est déterminée l'égalité de rémunération pour un intérimaire ?

La référence est le salarié permanent qui occuperait le même poste avec les mêmes qualifications, responsabilités et ancienneté (calculée depuis le début de mission). L'intérimaire doit percevoir exactement la même rémunération totale que ce salarié de référence.

Les intérimaires ont-ils droit au même salaire que les salariés permanents au Luxembourg ?

Oui, l'article L.131-10 du Code du travail impose une égalité totale de rémunération entre intérimaires et salariés permanents occupant un poste équivalent. Cette obligation d'ordre public couvre le salaire de base, les primes, indemnités, avantages en nature et majorations, sans aucune dérogation possible.

Quelles sanctions risquent les entreprises qui ne respectent pas l'égalité salariale des intérimaires ?

Les sanctions incluent des amendes administratives jusqu'à 25 000 €, des rappels de salaire sur 3 ans, des dommages-intérêts additionnels et des sanctions pénales en cas de discrimination. L'ETT et l'entreprise utilisatrice sont solidairement responsables.

Quelles sont les obligations de l'entreprise utilisatrice concernant la rémunération des intérimaires ?

L'entreprise utilisatrice doit communiquer à l'ETT toutes les informations sur la rémunération du poste équivalent : grille salariale, montant exact, primes et avantages, conditions de majoration. Elle doit vérifier l'application correcte et corriger immédiatement tout écart constaté.

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

Conditions d’exercice

Principe d'égalité absolue (L.131-13) :

L'intérimaire bénéficie obligatoirement :

- Du **même salaire de base**
- Des **mêmes primes** et indemnités
- Des **mêmes avantages** en nature
- Des **mêmes majorations** (heures supplémentaires, nuit, dimanche)
- Des **mêmes conditions** de travail

Éléments de comparaison :

La référence est le salarié permanent qui occuperait :

- Le **même poste** de travail
- Avec les **mêmes qualifications**
- Les **mêmes responsabilités**
- La **même ancienneté** (point de départ : début mission)

Aucune dérogation possible :

- Pas de **clause contraire** valable
- Pas d'**accord** défavorable autorisé
- Application **immédiate** dès le 1er jour
- **Ordre public** absolu

Modalités pratiques

Obligations de l'entreprise utilisatrice :

Information à l'ETT :

- **Grille salariale** applicable
- **Montant exact** du poste équivalent
- **Liste** des primes et avantages
- **Conditions** de majoration
- **Mise à jour** si changements

Vérification et contrôle :

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

- **Comparer** systématiquement les rémunérations
- **Documenter** l'équivalence
- **Corriger** immédiatement les écarts
- **Conserver** les justificatifs
- **Informer** la délégation du personnel

Responsabilités partagées :

- **ETT** : seule responsable du paiement du salaire et des charges (art. L.131-12)
- **Utilisateur** : fournir les informations exactes et notifier les revalorisations en cours de mission

Pratiques et recommandations

Pour l'entreprise utilisatrice :

Processus sécurisé :

1. **Identifier** le poste de référence
2. **Calculer** la rémunération totale
3. **Transmettre** par écrit à l'ETT
4. **Vérifier** les bulletins de paie
5. **Archiver** tous les échanges

Points d'attention :

- Inclure **tous** les éléments de rémunération
- Ne pas oublier les **avantages indirects**
- Actualiser si **augmentation** en cours de mission
- **Former** les managers utilisateurs
- **Auditer** régulièrement

Pour l'intérimaire :

- **Demander** le détail de la rémunération
- **Comparer** avec les permanents
- **Signaler** tout écart constaté
- **Conserver** tous les documents
- **Saisir** l'ITM si nécessaire

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

Cadre juridique

Texte fondamental :

- **Article L.131-13** Code du travail : égalité impérative
- **Aucune dérogation** contractuelle possible
- Application **d'ordre public**

Jurisprudence luxembourgeoise :

- **Interprétation stricte** de l'égalité
- **Rappels de salaire** systématiques
- **Dommages-intérêts** additionnels possibles
- **Responsabilité du salaire** portée par l'ETT (art. L.131-12)

Contrôles et sanctions :

- **ITM** : compétence de contrôle
- **Amendes administratives** jusqu'à 25 000 €
- **Actions civiles** : rappels sur 3 ans
- **Sanctions pénales** si discrimination

En cas de contrôle ou litige, la **charge de la preuve** du respect de l'égalité incombe à l'entreprise utilisatrice ET à l'ETT. Il est **essentiel** de documenter précisément la comparaison et les critères retenus. Le moindre écart non justifié entraîne des **rappels de salaire** automatiques.

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.