# Cumul de plusieurs contrats de travail au Luxembourg : quelles règles ?

## Réponse courte

Au Luxembourg, un salarié peut **cumuler plusieurs contrats de travail** avec des salaires distincts, à condition de respecter strictement les **limites légales de durée du travail** (maximum 10 heures par jour et 48 heures par semaine), les **temps de repos obligatoires** (11 heures consécutives par jour et 44 heures hebdomadaires), ainsi que les éventuelles **clauses d'exclusivité** ou de **non-concurrence** prévues dans ses contrats.

Chaque employeur doit effectuer une **déclaration distincte** auprès du Centre commun de la sécurité sociale (CCSS) et verser les cotisations sociales sur les salaires qu'il verse. L'ensemble des revenus du salarié sera pris en compte pour déterminer son **taux d'imposition global**. Le salarié doit veiller à ce que le cumul n'affecte pas sa santé, sa sécurité ou ses obligations de loyauté envers chaque employeur.

## Définition

Le **cumul de contrats de travail** désigne la situation où une personne physique conclut simultanément plusieurs contrats de travail, avec un ou plusieurs employeurs distincts. Chaque contrat génère une **rémunération propre** et des **obligations spécifiques**, dans le respect du droit du travail luxembourgeois.

Cette pratique concerne aussi bien les emplois à temps partiel qu'à temps plein, dans des secteurs d'activité identiques ou différents. Elle est encadrée par des conditions légales strictes visant à protéger la **santé**, la **sécurité** et les **droits des salariés**.

## Questions fréquentes

### À quelle fréquence l'employeur doit-il remettre une fiche de salaire au Luxembourg ?

L'employeur doit remettre une fiche de salaire mensuellement, à la fin de chaque mois avec le dernier versement de salaire. Lors de la résiliation du contrat de travail, le décompte et le salaire encore dû doivent être remis au plus tard dans les cinq jours suivant la fin du contrat.

### Existe-t-il des exceptions à l'obligation de remettre une fiche de salaire au Luxembourg ?

Oui, l'article L.125-7 paragraphe 3 prévoit deux exceptions : les domestiques agricoles et les gens de maison qui ne sont pas occupés à plein temps sont dispensés de recevoir une fiche de salaire. Tous les autres salariés (CDI, CDD, temps partiel, apprentis, contrats étudiants) doivent recevoir ce décompte mensuel.

### Pendant combien de temps faut-il conserver les fiches de salaire au Luxembourg ?

L'article 16 du Code de commerce impose une conservation des documents comptables, dont les fiches de salaire, pendant 10 ans à partir de la clôture de l'exercice. Cette conservation est essentielle pour répondre aux contrôles de l'ITM, aux demandes des administrations fiscale et sociale, et pour se prémunir contre d'éventuels litiges salariaux.


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

**Quelles sont les mentions obligatoires sur une fiche de salaire au Luxembourg ?**

Selon l'article L.125-7 du Code du travail, la fiche de salaire doit obligatoirement contenir : la période de travail couverte, le nombre total d'heures de travail correspondant au salaire versé, le taux de salaire des heures prestées, et tout autre émolument en espèces ou en nature. L'objectif est de permettre au salarié de vérifier la correspondance entre le travail effectué et le salaire reçu.

## Conditions d’exercice

Le cumul de plusieurs contrats de travail au Luxembourg est autorisé sous réserve du respect des **limites légales de durée du travail**. La durée totale ne doit pas dépasser :

- **8 heures** par jour (ou 9 heures si le travail est réparti sur 5 jours ou moins)
- **40 heures** par semaine en temps normal
- **10 heures** par jour maximum
- **48 heures** par semaine maximum

Le salarié doit impérativement respecter :

- Les **temps de repos quotidien** (minimum 11 heures consécutives)
- Le **repos hebdomadaire** (minimum 44 heures consécutives)
- Les éventuelles **clauses d'exclusivité**, de **non-concurrence** ou de **loyauté** stipulées dans ses contrats

L'exercice simultané de plusieurs emplois ne doit pas porter atteinte à la **santé** ou à la **sécurité** du salarié, ni contrevenir aux principes d'**égalité de traitement** et de **non-discrimination**.

## Modalités pratiques

Chaque contrat de travail doit faire l'objet d'une **déclaration distincte** auprès du Centre commun de la sécurité sociale (CCSS) par chaque employeur concerné.

Les modalités pratiques incluent :

- **Déclarations séparées** : chaque employeur déclare et verse les cotisations sociales sur les salaires qu'il verse
- **Imposition** : l'ensemble des revenus est pris en compte pour le calcul du taux d'imposition global du salarié
- **Information** : le salarié doit informer ses employeurs de tout élément susceptible d'affecter l'organisation du travail
- **Traçabilité** : documentation précise des horaires et du respect des durées maximales de travail

L'employeur n'est pas tenu de vérifier l'existence d'autres contrats, sauf si une **clause contractuelle** l'y oblige ou si la nature du poste l'exige (postes sensibles, de sécurité, etc.).


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

## Pratiques et recommandations

Pour une gestion optimale du cumul d'emplois, il est recommandé de :

**Pour les employeurs :**

- Insérer des clauses précisant les conditions de cumul d'emplois dans les contrats
- Demander une **déclaration sur l'honneur** attestant du respect des limites légales
- Documenter les horaires et assurer leur traçabilité
- Veiller au respect des obligations de **loyauté** et de **confidentialité**

**Pour les salariés :**

- S'assurer que le cumul ne porte pas préjudice à leur **performance** ou à leur **santé**
- Respecter strictement les temps de travail et de repos obligatoires
- Maintenir une **communication transparente** avec chaque employeur
- Vérifier la compatibilité des clauses contractuelles avant tout cumul

## Cadre juridique

- **Code du travail luxembourgeois** :
  - Articles L.211-1 et suivants : durée du travail, temps de repos quotidien et hebdomadaire
  - Article L.211-12 : durées maximales de travail (10 heures par jour, 48 heures par semaine)
  - Obligation de loyauté du salarié : exécution de bonne foi du contrat de travail (article 1134 du Code civil)
  - Article L.125-8 : clauses de non-concurrence
  - Article L.251-1 et suivants : égalité de traitement et non-discrimination
  - Article L.312-1 et suivants : santé et sécurité au travail
- **Loi modifiée du 17 juin 1994** relative à la santé et à la sécurité au travail
- **Obligations de déclaration** auprès du Centre commun de la sécurité sociale (CCSS)

Le non-respect des durées maximales de travail engage la **responsabilité** du salarié et de chaque employeur concerné. Un contrôle régulier des horaires, une traçabilité fiable et une communication transparente sont **indispensables** pour garantir la conformité légale et prévenir les sanctions.


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

L'Inspection du travail et des mines (ITM) peut effectuer des contrôles et infliger des **amendes administratives** en cas de non-respect de la législation.

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.