Quels sont les impacts de la fin du contrat de travail sur le titre de séjour d'un salarié ressortissant de pays tiers au Luxembourg ?

Réponse courte

Le titre de séjour "salarié" d'un ressortissant de pays tiers est conditionné à l'exercice effectif d'une activité professionnelle au Luxembourg. L'employeur doit obligatoirement conserver une copie du titre de séjour pendant toute la durée de l'emploi et notifier le début de l'emploi à la **Direction générale de l'immigration** dans les **3 jours ouvrables** suivant le premier jour de travail.

En cas de fin de contrat, le maintien du titre de séjour dépend de la capacité du salarié à prouver qu'il exerce effectivement une activité professionnelle. Un renouvellement de titre de séjour intervenant pendant une période de chômage indemnisé peut entraîner une limitation de sa durée de validité à un an maximum au lieu de trois ans.

Le salarié doit s'inscrire comme **demandeur d'emploi à l'ADEM** pour bénéficier d'un accompagnement dans sa recherche et, le cas échéant, d'indemnités de chômage s'il remplit les conditions. L'employeur doit également effectuer une **déclaration de sortie au CCSS** et remettre au salarié un certificat de travail complet.

Définition

Le **titre de séjour pour travailleur salarié** est une autorisation administrative délivrée aux ressortissants de pays tiers (personnes qui ne sont ni citoyens de l'Union européenne, ni ressortissants de l'Islande, du Liechtenstein, de la Norvège ou de la Suisse) leur permettant de séjourner et de travailler au Luxembourg. Cette autorisation, régie par la loi modifiée du 29 août 2008 sur la libre circulation des personnes et l'immigration, est délivrée pour un secteur et une profession spécifiques (indiqués par un code ISCO sur le titre de séjour) pendant la première année. Après le premier renouvellement, l'autorisation peut donner accès à tout secteur et toute profession.

Questions fréquentes

Comment la fin du contrat de travail affecte-t-elle le titre de séjour d'un ressortissant de pays tiers ?

Le titre de séjour 'salarié' est conditionné à l'exercice effectif d'une activité professionnelle. En cas de fin de contrat, le maintien du titre dépend de la capacité du salarié à prouver qu'il exerce une activité. Un renouvellement pendant une période de chômage indemnisé peut limiter la durée de validité à un an maximum au lieu de trois ans.

Dans quel délai l'employeur doit-il notifier le début d'emploi d'un ressortissant de pays tiers ?

L'employeur doit obligatoirement notifier le début de l'emploi à la Direction générale de l'immigration par écrit dans les 3 jours ouvrables suivant le premier jour de travail, en indiquant l'identité du travailleur et son numéro d'identification national.

Que doit faire un salarié ressortissant de pays tiers après la fin de son contrat de travail ?

Le salarié doit s'inscrire comme demandeur d'emploi à l'ADEM pour bénéficier d'un accompagnement dans sa recherche d'emploi et, le cas échéant, d'indemnités de chômage s'il remplit les conditions (domicilié au Luxembourg et avoir travaillé au moins 26 semaines au cours des 12 mois précédents).

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

Quelles sont les obligations de l'employeur lors de la fin du contrat d'un salarié ressortissant de pays tiers au Luxembourg ?

L'employeur doit effectuer une déclaration de sortie au Centre commun de la sécurité sociale (CCSS) et remettre au salarié un certificat de travail complet. Il doit également conserver la traçabilité de toutes les notifications effectuées et informer le salarié par écrit des conséquences de la fin de contrat sur son statut de séjour.

Conditions d’exercice

Le maintien du titre de séjour "salarié" est strictement lié à l'exercice effectif d'une activité professionnelle au Luxembourg.

Conditions de renouvellement :	Condition	Détail
Condition 1	Le bénéficiaire doit prouver qu'il a effectivement travaillé durant la durée de son autorisation de travail	
2 mois précédant la date d'expiration	Le renouvellement s'effectue dans les **2 mois précédant la date d'expiration** du titre de séjour	
un an	Si le renouvellement intervient pendant une période indemnisée par le chômage, l'autorisation est renouvelée pour une durée maximale d'**un an** (au lieu de trois ans)	
Condition 4	Sans preuve d'activité professionnelle effective, le renouvellement peut être refusé	

Changement d'emploi :

- Durant la première année : changement de secteur ou de profession possible uniquement après autorisation du ministre de l'Immigration
- Après le premier renouvellement : accès à tout secteur et toute profession sans décision judiciaire de résolution

Modalités pratiques

Obligations de l'employeur lors de l'embauche :

- Conserver une copie du titre de séjour du salarié pendant toute la durée de l'emploi
- **Notifier le début de l'emploi** à la Direction générale de l'immigration par écrit (courrier, email ou fax) dans les **3 jours ouvrables** suivant le premier jour de travail, en indiquant l'identité du travailleur et son numéro d'identification national (matricule à 13 chiffres)

Obligations de l'employeur lors de la fin du contrat :

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

- Effectuer la **déclaration de sortie au Centre commun de la sécurité sociale (CCSS)**
- Remettre un **certificat de travail** complet au salarié (formulaire nécessaire pour les démarches de chômage)
- Conserver la traçabilité de toutes les notifications effectuées

Démarches du salarié après la fin du contrat :	Étape	Détail
Étape 1	S'inscrire comme demandeur d'emploi à l'ADEM pour bénéficier d'un accompagnement dans la recherche d'emploi	
Pour les indemnités de chômage	être domicilié sur le territoire luxembourgeois et avoir travaillé au moins 26 semaines (16h/semaine minimum) au cours des 12 mois précédents	
Étape 3	Demander le renouvellement du titre de séjour dès l'obtention d'un nouveau contrat de travail	
Étape 4	Conserver tous les justificatifs des démarches effectuées	

Important : Les frontaliers (résidents d'un autre pays) ne perçoivent pas d'indemnités de chômage de l'ADEM mais de l'organisme compétent de leur pays de résidence.

Pratiques et recommandations

Pour une gestion optimale de la fin de contrat des salariés ressortissants de pays tiers, l'employeur devrait :

Procédures préventives :

- Établir une procédure écrite spécifique pour les fins de contrat des salariés étrangers
- Former les équipes RH sur les spécificités administratives liées aux titres de séjour
- Intégrer un rappel automatique des obligations déclaratives dans les processus RH

Documentation et accompagnement :

- Remettre une attestation de fin de contrat détaillée en français, allemand ou anglais
- Fournir au salarié une fiche récapitulative des démarches administratives à effectuer (inscription ADEM, renouvellement titre de séjour, droits au chômage)
- Remplir avec soin le formulaire "Certificat de travail - cessation des relations d'emploi" pour faciliter les démarches du salarié auprès de l'ADEM
- Prévoir un entretien de départ pour expliquer les impacts sur le statut administratif

Traçabilité et conformité :

- Maintenir un registre des notifications effectuées auprès de la Direction de l'immigration et du CCSS
- Archiver les copies des titres de séjour et les preuves de notification pendant la durée légale de conservation
- Vérifier la régularité des situations avant toute fin de contrat pour anticiper d'éventuelles complications

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

Communication responsable :

- Informer le salarié par écrit des conséquences de la fin de contrat sur son statut de séjour
- Orienter vers des services spécialisés (conseillers juridiques, services d'immigration) si nécessaire
- Ne pas faire de promesses concernant le maintien du titre de séjour, qui relève de la compétence du ministère

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

Cadre juridique

Référence	Objet
Loi modifiée du 29 août 2008 sur la libre circulation des personnes et l'immigration	Disposition applicable
Définition des conditions de séjour et de travail des ressortissants de pays tiers	Disposition applicable
Régime des autorisations de séjour pour travailleurs salariés	Disposition applicable
Conditions de renouvellement des titres de séjour	Disposition applicable
Art. L.572-3	Obligations de l'employeur (détention copie titre de séjour, notification début d'emploi dans les 3 jours ouvrables)
Art. L.622-5	Inscription comme demandeur d'emploi à l'ADEM
Art. L.251-1	Principe de non-discrimination
Dispositions relatives aux indemnités de chômage	Disposition applicable
Loi du 7 août 2023 modifiant la loi du 29 août 2008 (en vigueur depuis le 1er septembre 2023)	Disposition applicable
Simplification de l'embauche des ressortissants de pays tiers	Disposition applicable
Accès facilité au marché de l'emploi pour certaines catégories	membres de famille, demandeurs de protection internationale
Durée de validité des titres de séjour pour recherche d'emploi portée à 12 mois	Disposition applicable
Direction générale de l'immigration (ministère des Affaires intérieures)	délivrance et renouvellement des titres de séjour
ADEM (Agence pour le développement de l'emploi)	inscription demandeurs d'emploi, indemnités de chômage pour résidents
CCSS (Centre commun de la sécurité sociale)	déclarations d'entrée et de sortie
ITM (Inspection du travail et des mines)	contrôles de conformité

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

L'employeur qui ne respecte pas ses obligations déclaratives (notamment la notification du début d'emploi dans les 3 jours ouvrables) s'expose à des **sanctions administratives et pénales** pouvant inclure des amendes importantes. Le non-respect de ces obligations peut également créer des difficultés pour le salarié dans le renouvellement de son titre de séjour, engageant potentiellement la responsabilité de l'employeur pour le préjudice causé.

Il est important de noter que la législation luxembourgeoise en matière d'immigration évolue régulièrement. Les employeurs doivent rester informés des modifications législatives et réglementaires, notamment via le site **guichet.lu** ou en contactant directement la Direction générale de l'immigration.

Contact Direction générale de l'immigration :

- Adresse : 26, route d'Arlon, Luxembourg
- Adresse postale : B.P. 752, L-2017 Luxembourg
- Email : immigration.public@mae.etat.lu

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.