

Quelles sont les obligations de l'employeur lors de l'embauche d'un salarié au Luxembourg ?

Réponse courte

L'employeur doit obtenir une autorisation d'établissement, vérifier le droit au travail du salarié (notamment pour les ressortissants étrangers), garantir l'égalité de traitement et la non-discrimination, et s'assurer que le salarié a l'âge légal requis. Il doit effectuer une déclaration préalable à l'embauche auprès du Centre commun de la sécurité sociale, affilier le salarié à la sécurité sociale, le déclarer à l'Administration des contributions directes, et inscrire le salarié sur le registre du personnel.

Un contrat de travail écrit, en double exemplaire, doit être remis au salarié au plus tard le jour de la prise de fonction, précisant les éléments essentiels de la relation de travail. L'employeur doit également organiser une visite médicale si nécessaire, informer la délégation du personnel pour les entreprises de 150 salariés ou plus, remettre le règlement interne et informer sur la protection des données personnelles.

La conservation des preuves des démarches et la tenue d'un dossier individuel pour chaque salarié sont obligatoires pour assurer la traçabilité et la conformité. Tout manquement expose l'employeur à des sanctions administratives et pénales.

Définition

L'embauche d'un salarié au Luxembourg correspond à l'ensemble des démarches légales, administratives et déclaratives imposées à l'employeur avant et lors de la prise de fonction d'un salarié. Ces obligations visent à garantir la conformité de la relation de travail avec le Code du travail luxembourgeois, la protection sociale, la fiscalité, la lutte contre le travail illégal et le respect des principes d'égalité de traitement.

L'employeur doit veiller à ce que chaque embauche soit réalisée dans le respect des droits fondamentaux du salarié, notamment en matière de non-discrimination, de protection des données personnelles et de traçabilité des démarches.

Conditions d'exercice

L'employeur doit disposer d'une autorisation d'établissement délivrée par le Ministère de l'Économie, sauf exceptions prévues par la loi (articles [L.131-1](#) et suivants du Code du travail). Pour l'embauche d'un ressortissant d'un pays tiers, il est obligatoire d'obtenir une autorisation de travail et un titre de séjour valides (articles [L.552-1](#) et suivants du Code du travail ; loi modifiée du 29 août 2008 sur la libre circulation des personnes et l'immigration).

Les ressortissants de l'Union européenne doivent effectuer une déclaration d'arrivée auprès de la commune de résidence. L'employeur doit s'assurer que le salarié a au moins 15 ans révolus (article [L.341-1](#) du Code du travail) et, le cas échéant, respecter les conditions spécifiques applicables à l'emploi de mineurs ou à certaines professions réglementées.

L'égalité de traitement et la non-discrimination doivent être garanties à chaque étape du processus d'embauche (articles [L.241-1](#) et suivants du Code du travail).

Modalités pratiques

Avant l'entrée en service, l'employeur doit effectuer une déclaration préalable à l'embauche (DPA) auprès du Centre commun de la sécurité sociale (CCSS), au plus tôt huit jours avant et au plus tard le jour de l'embauche (article [L.122-4](#) du Code du travail ; règlement grand-ducal du 31 octobre 1996). Cette déclaration doit mentionner l'identité du salarié, la date d'entrée en service, la nature du contrat et le poste de travail.

L'affiliation du salarié à la sécurité sociale luxembourgeoise est obligatoire et couvre l'assurance maladie, pension et accident (articles 1 et suivants du Code de la sécurité sociale). L'employeur doit également déclarer le salarié à l'Administration des contributions directes pour l'obtention de la fiche de retenue d'impôt (article 135 de la loi modifiée du 4 décembre 1967 concernant l'impôt sur le revenu).

Un contrat de travail écrit, en double exemplaire, doit être établi et remis au salarié au plus tard le jour de la prise de fonction (articles [L.121-4](#) et [L.121-5](#) du Code du travail). Ce contrat doit préciser au minimum l'identité des parties, la date d'entrée en service, la description du poste, la durée du travail, la rémunération, la durée du contrat et les conditions de préavis.

L'inscription du salarié sur le registre du personnel est obligatoire et ce registre doit être accessible à l'Inspection du travail et des mines (article [L.140-1](#) du Code du travail). Si l'entreprise emploie au moins 150 salariés, la délégation du personnel doit être informée de chaque embauche (article [L.414-3](#) du Code du travail).

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de systématiser la vérification de l'identité et du droit au travail du salarié avant toute embauche, en particulier pour les ressortissants étrangers. L'employeur doit conserver la preuve de la déclaration préalable à l'embauche et de l'affiliation à la sécurité sociale pendant au moins cinq ans (article [L.140-2](#) du Code du travail).

La remise du règlement interne, le cas échéant, et l'information sur la politique de protection des données personnelles doivent être effectuées dès l'entrée en service, conformément au RGPD et à la loi du 1er août 2018 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

Pour les salariés soumis à une visite médicale obligatoire (mineurs, travailleurs exposés à des risques particuliers), l'employeur doit organiser la visite auprès du service de santé au travail compétent avant la prise de poste (articles [L.312-1](#) et suivants du Code du travail).

Il est conseillé de tenir à jour un dossier individuel pour chaque salarié, regroupant tous les documents relatifs à l'embauche, afin d'assurer la traçabilité et la conformité des démarches.

Cadre juridique

- Code du travail luxembourgeois :
 - Articles [L.121-4](#), [L.121-5](#) (contrat de travail écrit)
 - Article [L.122-4](#) (déclaration préalable à l'embauche)
 - Articles [L.131-1](#) et suivants (autorisation d'établissement)
 - Articles [L.140-1](#) et [L.140-2](#) (registre du personnel, conservation des documents)
 - Articles [L.241-1](#) et suivants (égalité de traitement, non-discrimination)
 - Articles [L.312-1](#) et suivants (visite médicale)
 - Articles [L.341-1](#) et suivants (âge minimum d'embauche)
 - Articles [L.414-3](#) (information de la délégation du personnel)
 - Articles [L.552-1](#) et suivants (travailleurs étrangers)
- Loi modifiée du 29 août 2008 sur la libre circulation des personnes et l'immigration
- Loi modifiée du 4 décembre 1967 concernant l'impôt sur le revenu (article 135)
- Code de la sécurité sociale (articles 1 et suivants)
- Règlement grand-ducal du 31 octobre 1996 relatif à la déclaration préalable à l'embauche
- Loi du 1er août 2018 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel

Tout manquement aux obligations déclaratives ou contractuelles expose l'employeur à des sanctions administratives et pénales, ainsi qu'à la requalification de la relation de travail en emploi non déclaré, avec des conséquences financières et réputationnelles majeures. L'encadrement humain et la traçabilité des démarches sont essentiels pour garantir la conformité.

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.