

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

## Réponse courte

Les obligations déclaratives lors de l'embauche d'un salarié au Luxembourg comprennent la déclaration préalable à l'Inspection du travail et des mines ([ITM](#)), l'affiliation du salarié à la sécurité sociale auprès du Centre commun de la sécurité sociale ([CCSS](#)), la demande de fiche de retenue d'impôt auprès de l'Administration des contributions directes (ACD), et l'inscription du salarié au registre du personnel. Pour les ressortissants de pays tiers, il faut également notifier l'Administration de l'emploi ([ADEM](#)) et vérifier l'autorisation de travail.

L'employeur doit effectuer ces démarches au plus tard le jour de l'entrée en service du salarié, en veillant à la conformité des informations transmises et au respect des règles de protection des données personnelles. Il est recommandé de centraliser les démarches via [MyGuichet.lu](#), de conserver les preuves de déclaration pendant au moins cinq ans, et de garantir l'égalité de traitement et la non-discrimination à chaque étape du processus d'embauche.

## Définition

Les obligations déclaratives lors de l'embauche d'un salarié au Luxembourg regroupent l'ensemble des démarches administratives et notifications légales que l'employeur doit accomplir auprès des autorités compétentes avant ou au moment de l'entrée en service du salarié. Ces obligations garantissent la régularité de la situation du salarié, la protection sociale, la conformité fiscale et le respect des règles relatives à l'emploi.

Elles s'appliquent à tout salarié recruté sous contrat de travail, indépendamment de la nature du contrat (CDI, CDD, temps plein, temps partiel, apprentissage, étudiant) et de la nationalité du salarié, dès lors que le travail est exécuté sur le territoire luxembourgeois.

## Conditions d'exercice

L'employeur doit respecter ces obligations pour chaque embauche, sans distinction de statut ou de nationalité du salarié. Les formalités sont obligatoires dès la conclusion du contrat de travail, qu'il s'agisse d'un premier emploi, d'un renouvellement ou d'un changement de poste interne impliquant une nouvelle embauche.

Des obligations spécifiques s'ajoutent en cas d'embauche de ressortissants de pays tiers, de salariés détachés ou de travailleurs frontaliers, notamment en matière d'autorisation de travail et de déclaration auprès des autorités compétentes.

L'égalité de traitement, la non-discrimination et la traçabilité des démarches doivent être assurées à chaque étape du processus d'embauche, conformément aux principes généraux du Code du travail.

## Modalités pratiques

- **Déclaration préalable à l'Inspection du travail et des mines (ITM) :**

L'employeur doit déclarer chaque embauche à l'ITM au plus tard le jour de l'entrée en service du salarié. Cette déclaration d'engagement s'effectue via le portail MyGuichet.lu et doit comporter l'identité de l'employeur, celle du salarié, la date d'entrée en service, le type de contrat, la durée du travail, la fonction exercée et le lieu de travail.

- **Affiliation à la sécurité sociale (Centre commun de la sécurité sociale – CCSS) :**

L'employeur doit affilier le salarié auprès du CCSS au plus tard le jour de l'entrée en service, via MyGuichet.lu. Cette démarche ouvre les droits à l'assurance maladie, pension et accident du salarié.

- **Demande de fiche de retenue d'impôt (Administration des contributions directes – ACD) :**

L'employeur doit demander la fiche de retenue d'impôt du salarié auprès de l'ACD dès l'embauche, afin d'assurer le prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu. La demande s'effectue en ligne.

- **Notification à l'Administration de l'emploi (ADEM) :**

Pour l'embauche d'un ressortissant de pays tiers, l'employeur doit notifier l'ADEM et vérifier la détention d'une autorisation de travail valide. Pour certains postes, une déclaration de poste vacant préalable peut être exigée.

- **Inscription au registre du personnel :**

L'employeur doit inscrire chaque salarié dans le registre du personnel, en mentionnant les informations requises par le Code du travail : identité, date d'entrée, nature du contrat, qualification professionnelle et autres éléments obligatoires.

- **Respect des obligations en matière de protection des données :**

Les données collectées lors des démarches doivent être traitées conformément au RGPD et à la loi modifiée du 1er août 2018 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

## Pratiques et recommandations

Il est recommandé de centraliser toutes les démarches via MyGuichet.lu afin d'assurer la traçabilité et la conformité des déclarations. L'employeur doit conserver les accusés de réception et preuves de déclaration pendant au moins cinq ans, conformément aux exigences légales.

Il convient de vérifier l'exactitude des informations transmises, notamment pour les salariés frontaliers ou soumis à des régimes particuliers. L'absence ou le retard de déclaration expose l'employeur à des sanctions administratives et pénales.

Il est conseillé d'établir une procédure interne d'embauche incluant un contrôle systématique des obligations déclaratives, la formation des personnes en charge et la documentation des étapes réalisées.

L'employeur doit veiller à l'égalité de traitement et à la non-discrimination lors de l'embauche, ainsi qu'à l'encadrement humain des processus automatisés, conformément aux principes du Code du travail.

## Cadre juridique

- Code du travail, Livre Ier, Titre II, Chapitre II (articles [L.121-1](#) à [L.121-6](#))
- Code du travail, Livre II, Titre Ier, Chapitre IV (articles [L.211-1](#) à [L.211-6](#)) – registre du personnel
- Code du travail, Livre V, Titre Ier, Chapitre II (articles [L.541-1](#) à [L.541-3](#)) – égalité de traitement
- Loi modifiée du 12 septembre 2003 relative au Centre commun de la sécurité sociale
- Règlement grand-ducal du 14 décembre 2018 relatif à la déclaration d'engagement
- Loi modifiée du 29 août 2008 relative à la libre circulation des personnes et à l'immigration
- Loi modifiée du 4 décembre 1967 concernant l'impôt sur le revenu
- Loi modifiée du 1er août 2018 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel

Le non-respect des obligations déclaratives lors de l'embauche peut entraîner des sanctions financières, la nullité du contrat de travail, l'exclusion de certains avantages sociaux et des poursuites pénales. Il est impératif de réaliser toutes les démarches avant l'entrée en service effective du salarié et de garantir la traçabilité des actions menées.

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.