

Faut-il conserver les preuves de déclaration d'un salarié à l'ADEM ?

Réponse courte

Il est obligatoire pour l'employeur de conserver les preuves de déclaration d'un salarié à l'ADEM. Ces justificatifs peuvent être exigés lors de contrôles de l'Inspection du travail et des mines (ITM) ou de l'ADEM afin de démontrer le respect des obligations légales.

La durée de conservation recommandée est de cinq ans à compter de la fin de la relation de travail, conformément à l'article L.211-6 du Code du travail. Cette conservation doit se faire de manière sécurisée et accessible, sous format électronique ou papier.

Définition

La déclaration d'un salarié à l'Agence pour le développement de l'emploi (ADEM) est une formalité obligatoire imposée à tout employeur au Luxembourg lors de l'engagement d'un salarié. Cette déclaration vise à notifier l'ADEM de chaque embauche, conformément à l'article L.622-4 du Code du travail. Elle permet à l'administration de contrôler le respect des obligations en matière d'emploi, notamment pour la main-d'œuvre étrangère et la gestion du marché du travail.

Conditions d'exercice

L'employeur doit effectuer la déclaration préalable à l'embauche auprès de l'ADEM avant l'entrée en service effective du salarié. Cette obligation s'applique à tout contrat de travail, quelle que soit sa durée ou sa nature (CDI, CDD, intérim, apprentissage). La déclaration doit comporter les informations requises par l'ADEM, notamment l'identité du salarié, la date d'entrée en service, la nature du contrat et la fonction exercée. L'absence de déclaration ou une déclaration tardive expose l'employeur à des sanctions administratives et pénales.

Modalités pratiques

La déclaration à l'ADEM s'effectue par voie électronique via la plateforme dédiée ou, à titre exceptionnel, par formulaire papier. Une fois la déclaration transmise, l'employeur reçoit un accusé de réception ou une preuve de dépôt générée automatiquement par le système. Ce document atteste de la réalisation de la formalité et mentionne la date et l'heure de la déclaration. Il appartient à l'employeur de conserver ce justificatif, qui peut être exigé lors de contrôles de l'Inspection du travail et des mines (ITM) ou de l'ADEM.

Pratiques et recommandations

La conservation des preuves de déclaration à l'ADEM est essentielle pour l'employeur afin de démontrer le respect de ses obligations légales en cas de contrôle ou de litige. Il est recommandé de conserver ces justificatifs sous format électronique ou papier, de manière sécurisée et accessible. La durée de conservation doit être alignée sur celle des documents relatifs au contrat de travail, soit cinq ans à compter de la fin de la relation de travail, conformément à l'article L.211-6 du Code du travail. Cette précaution permet de répondre à toute demande de l'administration ou de la justice, notamment en matière de travail illégal ou de contestation de la relation de travail.

Cadre juridique

L'obligation de déclaration à l'ADEM est prévue par l'article L.622-4 du Code du travail. La conservation des documents relatifs à l'exécution du contrat de travail, dont les preuves de déclaration, est imposée par l'article L.211-6 du Code du travail, qui fixe un délai de cinq ans. En cas de contrôle, l'ITM ou l'ADEM peut exiger la présentation de ces justificatifs. Le non-respect de ces obligations expose l'employeur à des sanctions prévues par les articles L.622-5 et L.211-7 du Code du travail.

Il est vivement conseillé de mettre en place une procédure interne systématique de conservation des preuves de déclaration à l'ADEM pour chaque salarié, afin de limiter tout risque en cas de contrôle ou de contentieux.

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.