

Quels justificatifs un salarié doit-il fournir pour un CDD de remplacement ?

Réponse courte

Le salarié recruté pour un CDD de remplacement n'a **pas à fournir de justificatif** concernant la situation du salarié remplacé. Il doit uniquement présenter les documents habituels nécessaires à toute embauche : pièce d'identité, numéro d'identification national, attestation d'affiliation à la sécurité sociale, éventuellement un extrait du casier judiciaire si le poste l'exige, ainsi que les diplômes ou certificats requis pour le poste.

La justification du recours au CDD de remplacement et la conservation des preuves de l'absence du salarié remplacé relèvent exclusivement de la **responsabilité de l'employeur**. En cas de contrôle par l'Inspection du travail et des mines (ITM) ou en cas de litige devant le tribunal du travail, c'est l'employeur qui doit démontrer la réalité et la nature de l'absence. L'absence de preuve du motif de remplacement expose l'employeur à la **requalification** du CDD en CDI.

Définition

Le contrat à durée déterminée (CDD) de remplacement est un contrat de travail conclu pour remplacer temporairement un salarié absent ou dont le contrat est suspendu. Il s'agit d'une dérogation au principe du contrat à durée indéterminée, strictement encadrée par le Code du travail luxembourgeois. Le CDD de remplacement doit mentionner expressément le **nom du salarié remplacé** et le motif précis du remplacement, conformément aux mentions obligatoires. Le non-respect de ces exigences entraîne une requalification en CDI.

Conditions d'exercice

La conclusion d'un CDD de remplacement est conditionnée à l'absence effective d'un salarié pour des motifs légaux tels que maladie, congé de maternité, congé parental, congé sans solde, ou suspension du contrat pour d'autres raisons prévues par la loi. Le recours à ce type de contrat n'est licite que si la justification de l'absence du salarié remplacé est documentée et vérifiable. L'employeur doit être en mesure de démontrer la réalité et la nature de l'absence lors d'un contrôle de l'Inspection du travail et des mines (ITM) ou en cas de litige.

Modalités pratiques

Le salarié recruté en CDD de remplacement doit présenter les documents suivants à l'embauche, comme pour tout engagement :

Document	Commentaire
Pièce d'identité	Carte d'identité ou passeport en cours de validité
Numéro matricule	Numéro d'identification national luxembourgeois
Affiliation sécurité sociale	Attestation d'affiliation ou numéro <u>CCSS</u>
Casier judiciaire	Uniquement si le poste l'exige (contact avec des mineurs, secteur financier, etc.)
Diplômes / certificats	Selon les exigences du poste à pourvoir

La justification du recours au CDD de remplacement incombe exclusivement à l'employeur, qui doit conserver les preuves de l'absence du salarié remplacé (certificat médical, notification de congé, etc.) dans le dossier du personnel.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé à l'employeur de **solliciter** du salarié remplacé tous documents attestant de son absence (certificat médical, attestation de congé, décision administrative de suspension, etc.) avant la conclusion du CDD de remplacement. **Archiver** ces justificatifs et les présenter en cas de contrôle de l'ITM ou de contestation. Le salarié recruté en remplacement ne doit pas être sollicité pour fournir des justificatifs relatifs à la situation du salarié absent, mais il doit **satisfaire** à toutes les obligations administratives liées à son propre engagement. **Vérifier** que le contrat mentionne expressément le nom du salarié remplacé et le motif du remplacement pour éviter toute requalification.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. <u>L.122-1</u>	Cas de recours au CDD — remplacement d'un salarié absent avec mention du nom
Art. <u>L.122-2</u>	Mentions obligatoires : nom du salarié absent et motif du remplacement
Art. <u>L.122-3</u>	Terme du CDD de remplacement — durée minimale et fin de l'empêchement
Art. <u>L.122-9</u>	Requalification en CDI en cas d'absence de mention du salarié remplacé
<u>ITM</u>	Inspection du travail et des mines — compétence de contrôle des CDD

L'employeur doit veiller à la conservation rigoureuse de tous les justificatifs relatifs à l'absence du salarié remplacé, car la **charge de la preuve** repose exclusivement sur lui 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.