Quelles sont les obligations de conservation des documents relatifs aux étudiants salariés ?

Réponse courte

L'employeur doit conserver le **contrat d'engagement** signé, l'attestation d'inscription scolaire, la déclaration d'entrée au CCSS, les fiches de paie et les relevés d'heures. Une copie du contrat doit être transmise à l'ITM dans les **7 jours** suivant le début du travail (art. L.151-3).

La durée de conservation recommandée est de **10 ans** pour les pièces comptables et sociales, conformément aux règles générales de conservation des documents d'entreprise. Le CCSS conserve ses propres données pendant **5 ans** minimum.

Les documents peuvent être conservés sous format papier ou électronique, sous réserve de garantir leur intégrité, lisibilité et accessibilité en cas de contrôle. Le respect du RGPD impose également de prévoir une procédure de destruction sécurisée à l'issue du délai de conservation.

Définition

L'étudiant salarié au sens du contrat d'engagement (ou "contrat étudiant") est une personne âgée de **15 à 27 ans**, inscrite dans un établissement d'enseignement luxembourgeois ou étranger, suivant un cycle d'enseignement à horaire plein, qui exerce une activité salariée pendant les vacances scolaires. Ce statut inclut également les personnes dont l'inscription scolaire ou le statut de volontaire a pris fin depuis moins de 4 mois. Ce contrat spécifique est régi par les articles L.151-1 à L.151-9 du Code du travail. Il ne constitue pas un contrat de travail ordinaire mais un "contrat d'engagement" distinct, soumis à des règles particulières concernant la durée maximale, la rémunération et les formalités administratives.

Questions fréquentes

Combien de temps faut-il conserver les documents relatifs aux étudiants salariés ?

La durée de conservation recommandée est de 10 ans pour les pièces comptables et sociales (contrat, fiches de paie, relevés d'heures), conformément aux règles générales de conservation des documents d'entreprise. Le CCSS conserve ses propres données pendant 5 ans minimum.

Dans quel délai l'employeur doit-il transmettre le contrat d'étudiant salarié à l'ITM ?

L'employeur doit transmettre une copie du contrat d'engagement à l'ITM dans les 7 jours suivant le début du travail de l'étudiant. Cette transmission peut se faire par voie électronique via la plateforme MyGuichet.lu.

Quelles sont les sanctions en cas de non-respect des obligations documentaires pour les étudiants salariés ?

Le non-respect des obligations documentaires expose l'employeur à une amende de 251 à 5.000 euros par étudiant concerné. Cette amende peut être doublée en cas de récidive. L'absence de contrat écrit entraîne la requalification automatique en contrat de travail ordinaire (CDI).

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

Quels documents l'employeur doit-il conserver pour les étudiants salariés au Luxembourg ?

L'employeur doit conserver le contrat d'engagement signé, l'attestation d'inscription scolaire, la déclaration d'entrée au CCSS, les fiches de paie et les relevés d'heures. Une copie du contrat doit également être transmise à l'ITM dans les 7 jours suivant le début du travail.

Conditions d'exercice

Le contrat d'engagement doit être conclu par écrit, individuellement, au plus tard au moment de l'entrée en service. Il doit comporter les mentions obligatoires prévues à l'article L.151-3, notamment l'identité des parties, les dates de début et fin, la nature de l'emploi, la durée du travail et la rémunération.

Obligation	Délai	Base légale
Contrat écrit signé	Au plus tard à l'entrée en service	Art. L.151-3 §1
Transmission copie à l'ITM	7 jours après début du travail	Art. L.151-3 §1 al. 8
Déclaration entrée CCSS	Avant début occupation	Obligation générale
Attestation inscription scolaire	À l'embauche	Pratique recommandée

L'absence de contrat écrit entraîne la requalification en **contrat de louage de service** (CDI), sans possibilité de preuve contraire.

Modalités pratiques

Les documents à conserver obligatoirement comprennent le contrat d'engagement signé, la preuve de transmission à l'ITM, la déclaration d'entrée au CCSS, les fiches de paie mensuelles et les preuves de paiement de la rémunération.

Document	Durée conservation	Fondement
Contrat d'engagement	10 ans	Règles comptables générales
Fiches de paie	10 ans	Pièces comptables
Preuve transmission ITM	10 ans	Preuve conformité
Déclaration CCSS	5 ans minimum	Conservation CCSS
Relevés d'heures	10 ans	Documentation sociale
Attestation inscription	Durée du contrat + 5 ans	Justificatif statut

La conservation peut s'effectuer sous format papier ou électronique. En cas de format électronique, l'employeur doit conserver un justificatif de transmission ou de réception du contrat à l'étudiant, conformément à l'article L.151-3 §1.

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

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de centraliser les documents relatifs aux étudiants salariés dans un dossier individuel distinct, accessible uniquement aux personnes habilitées (service RH, direction). La traçabilité est essentielle : conserver les accusés de réception de transmission à l'ITM et les preuves de remise au salarié.

En période estivale, l'afflux d'étudiants salariés impose une organisation rigoureuse pour respecter le délai de 7 jours de transmission à l'ITM. L'utilisation de la plateforme MyGuichet.lu permet la transmission électronique du contrat à l'ITM.

Le RGPD (Règlement UE 2016/679) impose de limiter la conservation des données personnelles au strict nécessaire. Une procédure interne de destruction sécurisée doit être prévue à l'issue du délai de conservation, avec traçabilité de la destruction.

En cas de contrôle de l'ITM, l'employeur doit pouvoir présenter immédiatement les contrats et documents requis. Les sanctions en cas de non-conformité peuvent atteindre **5.000 euros** par étudiant concerné (art. L.151-3 §3).

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. L.151-1	Champ d'application : occupation d'élèves/étudiants pendant vacances scolaires
Art. L.151-2	Définition de l'élève/étudiant (15-27 ans, inscription établissement enseignement)
Art. L.151-3	Contrat d'engagement écrit, mentions obligatoires, transmission ITM sous 7 jours
Art. L.151-3 §3	Sanctions : amende 251 à 5.000 € par étudiant en cas de non-conformité
Art. L.151-4	Durée maximale : 2 mois ou 346 heures par année civile
Art. L.151-6	Affiliation CCSS (assurance accident uniquement)
Art. L.151-9	Compétence ITM pour l'application du chapitre
Règlement (UE) 2016/679	RGPD : protection des données personnelles et durée de conservation
Loi du 1er août 2018	Transposition RGPD au Luxembourg

L'employeur doit transmettre une copie du contrat à l'ITM dans les **7 jours** suivant le début du travail (et non avant). Le non-respect des obligations documentaires expose à une amende de 251 à 5.000 € par étudiant, doublée en cas de récidive.

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.