Comment solliciter une aide ADEM pour recruter ou former un salarié ?

Réponse courte

L'employeur doit obligatoirement déposer une demande d'aide auprès de l'ADEM **avant toute embauche ou début de formation**. La demande s'effectue via le formulaire officiel disponible sur MyGuichet.lu, accompagné des pièces justificatives requises (description du poste/formation, CV du candidat, contrat). L'aide n'est accordée que sur validation écrite préalable de l'ADEM, sans possibilité de régularisation a posteriori.

Définition

Les aides ADEM sont des dispositifs de soutien financier et d'accompagnement proposés aux employeurs luxembourgeois pour favoriser l'embauche et la formation des demandeurs d'emploi. Ces aides peuvent prendre la forme de participations aux coûts salariaux, de subventions à la formation ou de mesures d'insertion professionnelle.

Ces dispositifs s'inscrivent dans le cadre de la politique active de l'emploi définie par l'article L.631-2 du Code du travail, visant à faciliter l'accès au marché du travail et l'adaptation des compétences.

Conditions d’exercice

Pour être éligible, l'employeur doit :

- Être légalement établi au Luxembourg
- Être à jour de ses obligations sociales et fiscales (Art. L.521-2)
- Recruter un demandeur d'emploi inscrit à l'ADEM
- Proposer un contrat conforme au droit du travail luxembourgeois
- Obtenir l'accord préalable écrit de l'ADEM

Les formations doivent :

- Viser des compétences professionnelles identifiées
- Être validées par l'ADEM (Art. L.521-7)
- Respecter les conditions spécifiques du dispositif sollicité
- Garantir l'égalité de traitement (Art. L.241-1)

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

Modalités pratiques

La procédure de demande comprend :

- Le dépôt du formulaire sur MyGuichet.lu avant toute action
- La transmission des pièces justificatives requises
- L'attente de la validation écrite de l'ADEM
- Le respect des obligations de reporting

Le versement de l'aide est conditionné à :

- La transmission régulière des justificatifs (fiches de paie, attestations)
- Le respect des engagements pris
- La conservation des documents pendant 5 ans
- La possibilité de contrôles administratifs

Pratiques et recommandations

Pour optimiser la demande :

- Consulter un conseiller ADEM en amont du projet
- Préparer un dossier complet et conforme
- Respecter strictement la chronologie des démarches
- Assurer la traçabilité complète du processus
- Veiller à l'égalité de traitement
- Suivre l'évolution des dispositifs

Cadre juridique

Code du travail luxembourgeois :

- Art. L.521-1 à L.521-14 : Cadre général des aides
- Art. L.631-2 : Politique active de l'emploi
- Art. L.241-1 : Égalité de traitement
- Art. L.521-13 : Sanctions en cas de non-respect
- Art. L.121-6 : Obligations de traçabilité

Textes complémentaires :

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

- Règlement grand-ducal du 17 juillet 2024 sur les modalités d'attribution
- Circulaires ADEM 2024/15 et 2025/03 précisant les procédures

Attention : Toute démarche initiée sans accord préalable écrit de l'ADEM entraîne le rejet automatique de la demande d'aide, sans possibilité de régularisation ultérieure. Les fausses déclarations exposent à des sanctions administratives et au remboursement des aides perçues.

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.