

Quelles données transmettre à l'ADEM en cas d'embauche d'un demandeur d'emploi ?

Réponse courte

L'employeur doit transmettre à l'ADEM, dans les **8 jours ouvrables** suivant l'embauche d'un **demandeur d'emploi inscrit**, les données suivantes : **identité complète** du salarié (nom, prénom, date de naissance, numéro d'identification national), ses **coordonnées** (adresse de résidence), son **statut d'inscription ADEM**, les **informations contractuelles** (date de début, type et durée du contrat, temps de travail, fonction), l'**identité de l'entreprise** et la **référence de l'offre d'emploi** si applicable.

Cette notification permet à l'ADEM de **mettre à jour** les fichiers, d'assurer le **suivi statistique** et de gérer les **droits** du demandeur d'emploi. L'absence ou le retard de déclaration peut **priver le salarié** de certains droits et exposer l'employeur à des **sanctions administratives**.

Définition

L'**Agence pour le développement de l'emploi (ADEM)** est l'organisme public luxembourgeois chargé de la **gestion du placement** des demandeurs d'emploi et du **suivi du marché du travail**. Lorsqu'un employeur embauche une personne **inscrite comme demandeur d'emploi** auprès de l'ADEM, il doit notifier cette embauche à l'agence.

Cette obligation vise à garantir la **mise à jour des fichiers**, le **suivi statistique de l'emploi**, le **contrôle des droits** aux allocations et la **coordination** avec les autres organismes sociaux. Elle s'inscrit dans le cadre de la **politique active de l'emploi** luxembourgeoise.

Conditions d'exercice

L'obligation de notification à l'ADEM s'applique à **tout employeur** qui embauche une personne **inscrite comme demandeur d'emploi** au moment du recrutement, quelle que soit la **forme juridique** de l'entreprise ou le **secteur d'activité**.

Cette obligation concerne **tous types de contrats** : CDI, CDD, contrats à temps partiel, contrats d'apprentissage, stages rémunérés, contrats d'intérim, dès lors que le bénéficiaire était **enregistré** comme demandeur d'emploi auprès de l'ADEM.

La notification doit être effectuée même si l'embauche résulte d'une **candidature spontanée** ou d'un recrutement ne passant pas par l'ADEM.

Modalités pratiques

Délai de notification : La notification doit parvenir à l'ADEM dans un délai de **8 jours ouvrables** à compter de la **date de début** du contrat de travail.

Mode de transmission : La déclaration s'effectue via le **formulaire officiel** disponible sur le site de l'ADEM ou par **voie électronique** via la plateforme dédiée.

Données obligatoires à transmettre :

Identité du salarié :

- Nom, prénom, date de naissance
- **Numéro d'identification national** (matricule à 13 chiffres)
- Adresse de résidence complète
- Mention de l'**inscription comme demandeur d'emploi** à l'ADEM

Informations contractuelles :

- **Date de début** du contrat de travail
- **Type de contrat** (CDI, CDD, apprentissage, intérim, etc.)
- **Durée** du contrat si CDD
- **Temps de travail** hebdomadaire (temps complet/partiel)
- **Fonction ou poste** occupé

Données employeur :

- **Raison sociale** et forme juridique
- **Numéro d'identification** de l'entreprise
- **Adresse du siège social**
- Nom et fonction du **représentant légal**

Références complémentaires :

- **Référence de l'offre d'emploi** ADEM (si applicable)
- Date de la déclaration
- Copie du **contrat de travail** ou attestation d'embauche (si demandée)

Pratiques et recommandations

Conservation des preuves : Conserver une **copie de la déclaration** transmise à l'ADEM ainsi que l'**accusé de réception** électronique ou papier dans le dossier du salarié.

Vérification des données : S'assurer de l'**exactitude** des informations communiquées, toute erreur pouvant entraîner des difficultés dans la gestion des droits sociaux du salarié.

Déclaration anticipée : Effectuer la déclaration **dès la signature** du contrat pour éviter tout retard administratif et respecter les délais légaux.

Mesures spécifiques : En cas d'embauche dans le cadre d'une **mesure active** de l'emploi (aide à l'embauche, stage de réinsertion, contrat d'insertion), utiliser les **formulaire spécifiques** disponibles auprès de l'ADEM.

Formation des équipes : Sensibiliser le personnel RH à l'importance de cette notification pour les **droits du salarié** et la conformité légale.

Cadre juridique

- **Code du travail luxembourgeois** :
 - Article L.621-4 : obligation de déclaration d'embauche d'un demandeur d'emploi
 - Article L.621-6 : sanctions en cas de non-respect
- **Loi modifiée du 18 décembre 2009** concernant l'aide à l'emploi
- **Règlement grand-ducal du 31 octobre 2018** relatif aux procédures de déclaration ADEM, tel que modifié
- **Loi du 24 juillet 2024** sur les conditions de travail transparentes et prévisibles
- **Règlement (UE) 2016/679** (RGPD) pour la protection des données personnelles

L'absence ou le **retard de déclaration** peut exposer l'employeur à des **sanctions administratives** et priver le salarié de certains droits, notamment concernant les **allocations de chômage**, l'accès aux **mesures d'aide** à l'emploi ou la **continuité** de l'accompagnement social.

La notification à l'ADEM est **distincte** des autres obligations déclaratives (CCSS, ACD) et doit être effectuée **en parallèle** de ces dernières. Il est impératif de respecter scrupuleusement les **délais** et d'assurer la **complétude** des informations transmises.

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.