Comment prouver la durée des missions accomplies ?

Réponse courte

Par les contrats eux-mêmes, et par les déclarations que la loi impose de faire. Cinq sources existent, détenues par des personnes différentes : le **contrat de mission**, le **contrat de mise à disposition**, le **décompte de salaire**, le **relevé mensuel** transmis au ministre du Travail, et les données du **Centre commun de la sécurité sociale**.

Le relevé de l'article L.131-21 est la source la plus complète. L'agence y déclare chaque mois, pour chaque mise à disposition, l'identité du salarié, le poste occupé, l'activité économique de l'établissement utilisateur, le **nombre de jours travaillés**, le salaire versé, les cotisations et l'indemnité de congé payé.

Ce relevé est transmis à l'**ADEM et à l'ITM** pour vérification et contrôle, et le CCSS communique en outre à l'ADEM, sur sa demande, les données de ses banques de données. La durée des missions est donc reconstituable même lorsque les entreprises ne produisent rien.

Définition

La **preuve de la durée** intéresse trois calculs distincts : le plafond de douze mois chez un utilisateur, le délai de carence attaché au poste, et les anciennetés reprises ou totalisées.

Chaque calcul appelle des pièces différentes, puisque le plafond et la carence s'apprécient chez l'utilisateur, tandis que l'ancienneté totalisée s'apprécie chez l'agence.

Questions fréquentes

Ce relevé est-il difficile à contester ?

Oui, puisqu'il émane de l'agence elle-même et qu'il est transmis à l'administration. Une entreprise qui conteste la durée d'une mission se heurte à un document signé par son propre prestataire.

Comment un salarié peut-il reconstituer son parcours ?

Par ses décomptes de salaire, remis à la fin de chaque mois avec le dernier versement. Ils couvrent toute la relation avec l'agence et permettent de retrouver les périodes travaillées même sans les contrats.

Pourquoi l'entreprise utilisatrice manque-t-elle souvent de pièces ?

Parce que le dossier du salarié embauché commence à la date d'embauche, alors que les missions figurent dans les contrats de mise à disposition et les relevés de facturation, souvent classés au service achats.

Quelle source est la plus complète ?

Le relevé mensuel de l'article L.131-21. L'agence y déclare pour chaque mise à disposition l'identité du salarié, le poste, l'activité de l'établissement utilisateur, les jours travaillés et le salaire versé.

Quelles pièces permettent d'établir la durée des missions passées ?

Cinq : le contrat de mission, le contrat de mise à disposition, le décompte de salaire, le relevé mensuel transmis au ministre et les données du Centre commun de la sécurité sociale.

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

Conditions d’exercice

Les cinq sources n'établissent pas les mêmes faits.

Source	Détenteur	Ce qu'elle établit
Contrat de mission	Agence et salarié	Terme, durée minimale, poste, utilisateur
Contrat de mise à disposition	Agence et utilisateur	Motif, durée, poste, salaire de référence
Décompte de salaire	Salarié	Périodes rémunérées et montants versés
Relevé mensuel	Ministre, ADEM, ITM	Jours travaillés, salaire, cotisations, établissement utilisateur
Données sociales	CCSS, transmises à l'ADEM	Affiliations et périodes déclarées

Modalités pratiques

Chaque calcul se fonde sur les pièces qui lui correspondent.

Calcul	Pièces utiles
Plafond de douze mois	Contrats de mission successifs chez le même utilisateur, sur le même poste
Délai de carence	Date d'expiration du dernier contrat et sa durée, renouvellements compris
Reprise d'ancienneté à l'embauche	Contrats et facturations de l'année précédant l'embauche
Ancienneté totalisée dans l'agence	Ensemble des contrats de mission, interruptions comprises
Rappel de salaire	Contrat de mission et décompte de salaire, comparés

Pratiques et recommandations

L'entreprise utilisatrice ne conserve généralement pas ce qu'il lui faudrait. Le dossier du salarié embauché commence à la date d'embauche, alors que les missions figurent dans les contrats de mise à disposition et les relevés de facturation, souvent classés au service achats : les rassembler au moment de l'embauche évite de les chercher au moment du litige.

Le relevé mensuel constitue une déclaration de l'agence à l'administration, ce qui lui donne un poids particulier. Une entreprise qui conteste la durée d'une mission se heurte à un document que son propre prestataire a signé et transmis.

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

Pour le salarié, la reconstitution passe par le décompte de salaire. Remis à la fin de chaque mois avec le dernier versement en application de l'article L.125-7, il couvre l'ensemble de la relation avec l'agence et permet de retrouver les périodes travaillées même sans les contrats.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. L.125-7 du Code du travail	Remise du décompte de salaire à la fin de chaque mois
Art. L.131-4 (2) du Code du travail	Mentions du contrat de mise à disposition
Art. L.131-6 (1) du Code du travail	Mentions du contrat de mission
Art. L.131-8 (2) du Code du travail	Plafond de douze mois
Art. L.131-10 (2) du Code du travail	Reprise des missions de l'année précédant l'embauche
Art. L.131-14 du Code du travail	Ancienneté totalisée dans l'agence
Art. L.131-21 du Code du travail	Relevé mensuel et son contenu
Art. L.134-2 du Code du travail	Contrôle par l'ITM et l'ADEM et transmission des données par le CCSS

Le relevé mensuel de l'article L.131-21 est la source la plus complète, puisqu'il déclare le nombre de jours travaillés, le salaire et l'établissement utilisateur pour chaque mise à disposition. Émanant de l'agence elle-même, il est difficilement contestable par les entreprises concernées.

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.