

# Comment démontrer que l'on a rempli son obligation de former ?

## Réponse courte

Pour démontrer que l'on a rempli son obligation de former, l'employeur doit constituer un **dossier probant** comprenant les plans de formation, les convocations adressées aux salariés, les feuilles de présence signées, les attestations de participation ou de réussite, les comptes rendus d'entretien professionnel, les factures et conventions de formation, ainsi que tous les échanges écrits relatifs aux propositions, acceptations ou refus de formation.

La **conservation de ces documents pendant au moins cinq ans** est indispensable pour pouvoir répondre à toute demande de l'ITM ou en cas de contentieux devant le tribunal du travail. Il est également recommandé de formaliser chaque étape du processus, d'assurer la traçabilité des actions et d'enregistrer par écrit tout refus de formation de la part d'un salarié.

## Définition

L'**obligation de former** désigne, pour l'employeur luxembourgeois, le devoir de veiller à l'adaptation des salariés à leur poste de travail et au maintien de leur **capacité à occuper un emploi**, conformément aux articles L.312-8 et suivants du Code du travail. Cette obligation implique la mise en œuvre d'actions de **formation professionnelle continue**, adaptées à l'évolution des emplois, des technologies et de l'organisation du travail. Elle s'applique à tous les salariés, quelle que soit la nature de leur contrat, et vise à prévenir l'obsolescence des compétences.

## Conditions d'exercice

L'employeur doit proposer des formations en adéquation avec les besoins du poste et les évolutions prévisibles de l'activité. Les conditions suivantes encadrent la mise en œuvre de cette obligation.

Condition	Détail
<b>Adéquation des formations</b>	En lien avec les besoins du poste et les évolutions prévisibles
<b>Information des salariés</b>	Sur les possibilités de formation disponibles
<b>Recueil du consentement</b>	Organisation des actions nécessaires
<b>Obligation de moyens</b>	Porte sur les moyens mis en œuvre, non sur un résultat garanti
<b>Pertinence et accessibilité</b>	L'employeur doit justifier que les actions proposées étaient adaptées
<b>Refus du salarié</b>	N'engage pas la responsabilité de l'employeur si l'offre est documentée

## Modalités pratiques

L'employeur doit constituer un dossier probant permettant de justifier de l'exécution de l'obligation de formation lors de tout contrôle ou contentieux.

Document	Objet
Plans de formation	Annuels ou pluriannuels, validés par la délégation du personnel
Convocations individuelles ou collectives	Avec preuve de remise ou d'envoi
Feuilles de présence signées	Lors des sessions de formation
Attestations de participation ou de réussite	Délivrées par les organismes de formation
Comptes rendus d'entretien professionnel	Mentionnant les besoins identifiés et les actions réalisées
Factures et conventions de formation	Précisant la nature, la durée et le contenu
Échanges écrits	Relatifs à la proposition, l'acceptation ou le refus de formation
Durée de conservation	Au moins cinq ans

## Pratiques et recommandations

Il est recommandé d'intégrer systématiquement la formation dans la **gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC)** et de formaliser chaque étape du processus. L'employeur doit veiller à la **traçabilité des actions**, notamment en digitalisant les convocations, feuilles de présence et attestations. L'organisation d'entretiens professionnels réguliers permet d'anticiper les besoins et de justifier les choix opérés. En cas de refus de formation par un salarié, il convient d'enregistrer ce refus par écrit, en précisant les motifs. La communication transparente avec la **délégation du personnel** et l'affichage des dispositifs de formation renforcent la preuve de l'accomplissement de l'obligation.

## Cadre juridique

Référence	Objet
Art. <a href="#">L.312-8</a> à <a href="#">L.312-12</a>	Obligation de former et formation à la sécurité et santé
Art. <a href="#">L.542-1</a> et s.	Formation professionnelle continue
Art. <a href="#">L.611-1</a> et s.	Pouvoirs de contrôle de l' <a href="#">ITM</a>

La jurisprudence nationale exige une preuve concrète des actions entreprises, notamment en cas de litige relatif à l'adaptation du salarié à son poste ou à un licenciement pour insuffisance professionnelle. Le non-respect de l'obligation de formation peut entraîner la requalification d'un licenciement en licenciement sans cause réelle et sérieuse, voire l'octroi de **dommages et intérêts** au salarié.

En cas de contentieux, la **charge de la preuve** de l'exécution de l'obligation de former incombe exclusivement à l'employeur. Il est donc essentiel d'archiver systématiquement tous les justificatifs relatifs aux actions de formation proposées et réalisées.

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.