Quelles démarches effectuer pour bénéficier du congé de formation ?

Réponse courte

Le salarié doit déposer une demande de congé de formation au moins **deux mois** avant le début de la formation, en utilisant le formulaire officiel disponible sur guichet.lu. Cette demande, accompagnée d'une attestation d'inscription à la formation et d'une attestation de l'employeur, doit être adressée simultanément à l'employeur et au ministère compétent.

L'employeur doit accuser réception de la demande et ne peut la refuser que pour des **raisons organisationnelles sérieuses**, en motivant sa décision par écrit dans un délai de huit jours. En l'absence de réponse dans ce délai, l'accord est réputé acquis. Après la formation, l'employeur transmet les pièces justificatives nécessaires au ministère pour obtenir le **remboursement** de l'indemnité compensatoire versée au salarié.

Définition

Le **congé de formation** est un congé spécial accordé aux salariés, travailleurs indépendants et dirigeants d'entreprise au Luxembourg afin de leur permettre de participer à des activités de formation professionnelle continue. Ce congé vise à favoriser l'acquisition, l'actualisation ou le perfectionnement des compétences professionnelles, dans le cadre d'une formation reconnue par l'État luxembourgeois.

Il s'agit d'un droit individuel, distinct des autres congés, dont la durée maximale est fixée à **80 jours ouvrables** pour l'ensemble de la carrière professionnelle, avec un plafond annuel de 20 jours ouvrables. Ce congé est rémunéré et bénéficie d'une indemnité compensatoire.

Questions fréquentes

Comment demander un congé de formation au Luxembourg ?

Le salarié doit déposer une demande de congé de formation au moins deux mois avant le début de la formation, en utilisant le formulaire officiel disponible sur guichet.lu. Cette demande, accompagnée d'une attestation d'inscription à la formation et d'une attestation de l'employeur, doit être adressée simultanément à l'employeur et au ministère compétent. En l'absence de réponse de l'employeur dans le délai de huit jours, l'accord est réputé acquis.

Comment le salarié est-il indemnisé pendant son congé de formation ?

En cas d'accord, le salarié bénéficie d'une indemnité compensatoire correspondant à son salaire journalier moyen, versée par l'employeur. L'employeur peut ensuite obtenir le remboursement de cette indemnité auprès de l'État. Dans les trois mois suivant la fin du congé, l'employeur doit transmettre au ministère les pièces justificatives requises pour le remboursement, notamment les fiches de salaire et l'attestation de présence.

L'employeur peut-il refuser une demande de congé de formation ?

L'employeur peut refuser le congé uniquement pour des raisons organisationnelles sérieuses, en motivant sa décision par écrit dans un délai de huit jours. En l'absence de réponse dans ce délai, l'accord est réputé acquis. Un refus non motivé ou fondé sur des motifs non sérieux peut être contesté par le salarié.

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

Quelles bonnes pratiques RH adopter pour gérer les congés de formation ?

Il est recommandé de mettre en place une procédure interne incluant la désignation d'un interlocuteur RH dédié et la tenue d'un registre des jours de congé accordés. Les salariés doivent être informés des délais et des pièces justificatives nécessaires, et l'égalité de traitement entre tous les salariés doit être garantie. Toute décision de refus doit être motivée précisément par écrit.

Quelles conditions d'ancienneté s'appliquent pour le congé de formation ?

Pour bénéficier du congé de formation, le salarié doit être affilié à la sécurité sociale luxembourgeoise depuis au moins deux ans au moment de la demande, conformément à l'article L.233-7 du Code du travail. Il doit également être lié par un contrat de travail avec un employeur établi au Luxembourg. Le salarié ne doit pas avoir épuisé son quota de jours de congé de formation.

Quels documents faut-il fournir pour demander un congé de formation ?

Le dossier doit comprendre le formulaire de demande dûment complété et signé, une attestation d'inscription précisant les dates, la durée et le contenu de la formation, ainsi qu'une attestation de l'employeur confirmant la relation de travail et mentionnant les dates de congé sollicitées. La demande doit être adressée à la fois à l'employeur et au ministère compétent. Le salarié doit être affilié à la sécurité sociale luxembourgeoise depuis au moins deux ans au moment de la demande.

Conditions d'exercice

Les conditions suivantes doivent être remplies pour bénéficier du congé de formation.

Condition	Détail
Affiliation à la sécurité sociale	Depuis au moins deux ans au moment de la demande (art. L.233-7)
Contrat de travail	Lié par un contrat de travail avec un employeur établi au Luxembourg
Formation reconnue	Par le ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse, ou le ministère compétent selon la nature de la formation
Horaires de formation	Le congé ne peut être accordé que pour des formations se déroulant pendant les heures de travail
Quota de jours disponible	Le salarié ne doit pas avoir épuisé son quota de jours de congé de formation (art. L.233-8)
Égalité de traitement	À respecter entre tous les salariés sollicitant ce congé (art. L.251-1)
Procédure et pièces justificatives	Le salarié doit respecter la procédure de demande et fournir l'ensemble des pièces requises

Modalités pratiques

La demande de congé de formation doit être introduite par le salarié au moins deux mois avant le début de la formation (article L.233-9 du Code du travail). Elle doit être adressée simultanément à l'employeur et au ministère compétent (généralement le ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse) via le formulaire officiel disponible sur le site guichet.lu.

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

Document requis	Description
Formulaire de demande	Dûment complété et signé
Attestation d'inscription	Précisant les dates, la durée et le contenu de la formation
Attestation de l'employeur	Confirmant la relation de travail et mentionnant les dates de congé sollicitées

L'employeur doit accuser réception de la demande et peut refuser le congé uniquement pour des raisons organisationnelles sérieuses, en motivant sa décision par écrit dans un délai de huit jours (article L.233-10). En l'absence de réponse dans ce délai, l'accord est réputé acquis.

Le ministère statue sur la demande et notifie sa décision au salarié et à l'employeur. En cas d'accord, le salarié bénéficie d'une indemnité compensatoire correspondant à son salaire journalier moyen, versée par l'employeur, qui peut ensuite en obtenir le remboursement auprès de l'État (article L.233-12).

L'employeur doit assurer la traçabilité des demandes et des congés accordés, et garantir l'encadrement humain du processus.

Pratiques et recommandations

Mettre en place une procédure interne pour le traitement des demandes de congé de formation, incluant la désignation d'un interlocuteur RH dédié et la tenue d'un registre des jours de congé de formation accordés.

Informer les salariés des délais et des pièces justificatives nécessaires, et garantir l'égalité de traitement entre tous les salariés.

Motiver précisément toute décision de refus par écrit et envisager, si possible, un report du congé en accord avec le salarié.

Transmettre au ministère, dans les trois mois suivant la fin du congé, les pièces justificatives requises pour le remboursement de l'indemnité, notamment les fiches de salaire et l'attestation de présence à la formation. Il est également recommandé de conserver une documentation complète pour assurer la traçabilité et la conformité en cas de contrôle.

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

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. L.233-7 du Code du travail	Conditions d'ancienneté et d'affiliation
Art. L.233-8 du Code du travail	Plafond de jours de congé
Art. L.233-9 du Code du travail	Procédure de demande
Art. L.233-10 du Code du travail	Motifs de refus et délais
Art. L.233-12 du Code du travail	Indemnité compensatoire et remboursement
Art. L.251-1 du Code du travail	Non-discrimination générale (âge, handicap, religion, etc.)
Loi modifiée du 24 octobre 1977	Congé de formation, telle que modifiée par la loi du 19 décembre 2014 et textes subséquents
Règlement grand-ducal du 23 décembre 2016	Modalités d'exécution

Le non-respect des délais, l'absence de pièces justificatives complètes ou le non-respect de l'égalité de traitement peuvent entraîner le rejet de la demande ou le refus du remboursement à l'employeur. Il est donc essentiel d'anticiper, de vérifier l'exhaustivité du dossier et de documenter chaque étape du processus.

Voir aussi

- Qu'est-ce que le congé individuel de formation ?
- Conditions pour bénéficier du congé individuel de formation
- Refus de l'employeur d'une demande de CIF
- Les frais de formation sont-ils remboursés par l'État ?

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.