Quels sont les délais légaux pour le paiement du salaire ?

Réponse courte

Le salaire en numéraire doit être payé **chaque mois**, **au plus tard le dernier jour du mois** de calendrier concerné, et les **accessoires** (primes, gratifications, tantièmes) **au plus tard dans les deux mois** suivant l'année de service ou la clôture de l'exercice. Les **jours fériés** ne justifient pas de retard. En cas de non-respect, l'employeur s'expose à des **intérêts de retard** (taux légal en vigueur) et, pour des manquements répétés, à une **résiliation du contrat** aux torts de l'employeur.

Définition

Les **délais légaux** pour le paiement du salaire correspondent à la période maximale fixée par la loi entre la fin de la période de travail et le versement effectif de la **rémunération due**. Cette obligation s'applique à tous les employeurs au Luxembourg, pour tous les éléments du salaire, y compris les **accessoires** et **compléments**, quel que soit le secteur ou la taille de l'entreprise.

Questions fréquentes

Comment doit être effectué le paiement du salaire au Luxembourg ?

Le salaire doit être versé en euros, généralement par virement bancaire, accompagné d'un bulletin de salaire détaillant le montant brut, les retenues et le net payé. Le paiement partiel ou fractionné sans accord du salarié est interdit.

Les jours fériés justifient-ils un retard de paiement du salaire ?

Non, les jours fériés ou chômés n'autorisent pas de report au-delà du délai légal. Il est recommandé d'initier les virements 2 jours ouvrables avant la date limite pour éviter tout retard.

Que risque l'employeur en cas de retard de paiement du salaire ?

L'employeur s'expose à des intérêts de retard au taux légal 2025, et en cas de manquements répétés, à une résiliation du contrat aux torts de l'employeur. Des sanctions administratives peuvent également s'appliquer.

Quels sont les délais légaux pour payer le salaire au Luxembourg ?

Le salaire doit être payé au moins une fois par mois pour les salariés mensualisés (au plus tard le dernier jour du mois) et au moins deux fois par mois pour les salariés rémunérés à l'heure, à la journée ou à la semaine (dans les 8 jours suivant la période de travail).

Conditions d’exercice

L'**article** L.221-1 du Code du travail impose un paiement **mensuel** du salaire en numéraire (au plus tard le dernier jour du mois de calendrier) et le règlement des **accessoires** (primes, gratifications, tantièmes) au plus tard dans les **deux mois** suivant l'année de service ou la clôture de l'exercice. Les délais doivent être respectés, sauf disposition contractuelle plus favorable. Le non-respect engage la **responsabilité de l'employeur**.

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

Modalités pratiques

Le salaire est versé en **euros**, par **virement bancaire**, sauf accord exprès pour un autre mode. Un **bulletin de salaire** détaillant le montant brut, les retenues, et le net payé est obligatoire. En cas de retard, des **intérêts de retard** (taux légal en vigueur, article 1153 du Code civil) s'appliquent. Le paiement partiel ou fractionné sans accord du salarié est interdit. Les **jours fériés** ou chômés n'autorisent pas de report au-delà du délai légal.

Pratiques et recommandations

- Initier les virements **2 jours ouvrables** avant la date limite.
- Établir un **calendrier de paie** annuel pour anticiper les jours fériés.
- Utiliser des logiciels de paie pour garantir la **ponctualité**.
- Informer les salariés de tout changement via un **avenant écrit**.
- Conserver les justificatifs de paiement pendant **5 ans**.
- Préparer les documents pour les contrôles de l'**ITM**.

Cadre juridique

- **Article L.221-1** : Délais de paiement du salaire et des accessoires.
- **Article 1153 du Code civil** : Intérêts de retard.
- **Jurisprudence** : Cour supérieure de justice (résiliation pour retard répété).
- **Article L.614-13** : Injonctions et sanctions administratives de l'ITM.

Un retard répété ou injustifié expose l'employeur à des **sanctions civiles**, des **intérêts de retard**, et une possible **résiliation du contrat** aux torts de l'employeur. La **traçabilité** des paiements est cruciale pour la conformité.

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.