

Un salarié peut-il obtenir des duplicata de ses bulletins de salaire au Luxembourg ?

| Réponse courte

Un salarié peut obtenir des duplicata de ses bulletins de salaire au Luxembourg. Il a le droit d'en faire la demande à tout moment, sans avoir à la justifier, tant que l'employeur est tenu de conserver les bulletins, c'est-à-dire pendant au moins dix ans. L'employeur ne peut refuser la délivrance d'un duplicata, sauf impossibilité matérielle avérée, et ne peut exiger aucun frais, sauf en cas de demande manifestement abusive.

Le duplicata doit être strictement identique à l'original et possède la même valeur probante. La demande peut être faite par écrit ou oralement, mais il est recommandé d'utiliser un support écrit pour assurer la traçabilité. En cas de refus ou de retard injustifié, le salarié peut saisir l'Inspection du travail et des mines ou le tribunal du travail.

| Définition

Le duplicata de bulletin de salaire est une reproduction fidèle du bulletin de salaire initial, délivrée par l'employeur à la demande du salarié. Ce document comporte l'ensemble des mentions obligatoires prévues par la législation, telles que l'identification des parties, la période de paie, le montant du salaire brut et net, ainsi que les retenues sociales et fiscales. Le duplicata possède la même valeur probante que l'original pour le salarié.

| Conditions d'exercice

Tout salarié a le droit de demander à tout moment un duplicata de ses bulletins de salaire, sans avoir à motiver sa demande. Ce droit s'exerce tant que l'employeur est tenu de conserver les bulletins de salaire, soit pendant une durée minimale de dix ans. L'employeur ne peut refuser la délivrance d'un duplicata, sauf impossibilité matérielle avérée, telle que la destruction des documents au-delà du délai légal de conservation. L'égalité de traitement doit être respectée entre tous les salariés dans l'accès à ce droit.

| Modalités pratiques

La demande de duplicata peut être formulée par écrit ou oralement, mais il est recommandé d'utiliser un support écrit (courriel, lettre recommandée) afin d'assurer la traçabilité de la demande. L'employeur doit remettre le duplicata dans un délai raisonnable, généralement de quelques jours ouvrables, en fonction de l'organisation interne. Le duplicata doit être strictement identique à l'original, comportant les mêmes mentions et la même présentation, et peut porter la mention « duplicata » sans que cela n'altère sa valeur. Aucun frais ne peut être exigé du salarié pour la délivrance du duplicata, sauf en cas de demande manifestement abusive, auquel cas une participation raisonnable aux frais de reproduction peut être demandée, sous réserve de proportionnalité et d'encadrement humain.

| Pratiques et recommandations

Il est recommandé aux employeurs de conserver une copie de chaque bulletin de salaire remis aux salariés pendant au moins dix ans, conformément à l'article [L.140-10](#) du Code du travail. Cette conservation facilite la délivrance rapide de duplicata en cas de demande. Les duplicata doivent être remis de manière confidentielle, en respectant la protection des données personnelles conformément au RGPD et à la législation nationale. Il est conseillé d'informer les salariés, lors de l'embauche ou dans le règlement interne, de la procédure à suivre pour obtenir un duplicata. L'employeur doit veiller à la traçabilité des demandes et à l'encadrement humain du processus de délivrance.

| Cadre juridique

- Article [L.140-9](#) du Code du travail : Obligation de remise du bulletin de salaire à chaque paiement.
- Article [L.140-10](#) du Code du travail : Obligation de conservation des bulletins de salaire pendant dix ans.
- Article [L.414-3](#) du Code du travail : Égalité de traitement entre salariés.
- Règlement (UE) 2016/679 (RGPD) et loi du 1er août 2018 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel : Protection des données lors de la remise des duplicata.
- Jurisprudence nationale : Droit d'accès du salarié à ses bulletins de salaire et à leurs duplicata.

| Note

En cas de refus ou de retard injustifié dans la délivrance d'un duplicata, le salarié peut saisir l'Inspection du travail et des mines ([ITM](#)) ou engager une action devant le tribunal du travail pour obtenir satisfaction.

Les pages sont rédigées, surveillées et mises à jour régulièrement à partir de sources officielles. Nous déclinons toute responsabilité pour les conséquences directes ou indirectes liées à l'utilisation des contenus. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.