

# Les mentions en langue étrangère sont-elles autorisées sur la fiche de paie ?

## Réponse courte

Les mentions en **langue étrangère** sur la fiche de paie ne sont autorisées au Luxembourg que si le salarié maîtrise effectivement cette langue. À défaut, la fiche doit être rédigée dans l'une des trois **langues administratives** du pays : le **français**, l'**allemand** ou le **luxembourgeois**.

L'employeur supporte la charge de la preuve de la compréhension effective du salarié, idéalement par un **accord écrit** joint au contrat. En cas de doute ou de contestation, la règle est de fournir la fiche dans une langue administrative. L'**ITM** peut exiger, lors d'un contrôle, une version dans l'une de ces trois langues.

## Définition

La **fiche de paie** est un document obligatoire remis au salarié à chaque versement de la rémunération, détaillant l'ensemble des éléments de calcul : salaire brut, cotisations, impôts, primes, heures travaillées, salaire net. Elle doit être suffisamment claire et compréhensible pour permettre au salarié de vérifier sa rémunération.

Au Luxembourg, les **langues administratives** reconnues sont le **français**, l'**allemand** et le **luxembourgeois**, conformément à la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues. Cette règle linguistique s'applique à tous les documents administratifs et, par extension, aux documents sociaux de l'entreprise lorsque leur compréhension n'est pas garantie.

## Questions fréquentes

### Comment prouver qu'un salarié comprend une langue étrangère sur sa fiche de paie ?

L'employeur doit obtenir un accord écrit du salarié confirmant sa compréhension de la langue étrangère utilisée. En cas de contestation, la charge de la preuve incombe à l'employeur, et l'administration peut exiger une version en langue administrative.

### Les fiches de paie peuvent-elles être rédigées en anglais au Luxembourg ?

Les fiches de paie peuvent être rédigées en anglais uniquement si le salarié maîtrise effectivement cette langue et que l'employeur peut le prouver, idéalement par un accord écrit. Sinon, elles doivent être rédigées en français, allemand ou luxembourgeois, qui sont les langues administratives reconnues.

### Que risque un employeur qui utilise une langue non comprise par le salarié sur la fiche de paie ?

L'employeur s'expose à des sanctions administratives de l'ITM et à des contestations du salarié. Le salarié peut exiger une version dans une langue administrative, et l'administration peut imposer une traduction lors d'un contrôle.

### Quelles sont les langues autorisées pour les fiches de paie au Luxembourg ?

Les langues administratives autorisées sont le français, l'allemand et le luxembourgeois. Les langues étrangères (anglais, portugais, etc.) sont acceptées uniquement si le salarié les maîtrise et que l'employeur peut prouver cette compréhension.

## Conditions d'exercice

Le choix de la langue du bulletin obéit à une logique de compréhension effective.

| Situation                    | Langue autorisée                  |
|------------------------------|-----------------------------------|
| Salarié francophone          | Français prioritaire              |
| Salarié germanophone         | Allemand accepté                  |
| Salarié luxembourghophone    | Luxembourgeois accepté            |
| Salarié comprenant l'anglais | Anglais avec accord               |
| Doute sur la compréhension   | Langue administrative             |
| Contrôle <u>ITM</u>          | Langue administrative obligatoire |

## Modalités pratiques

La formalisation du choix linguistique doit être traçable et sécurisée.

| Élément                  | Contenu                       |
|--------------------------|-------------------------------|
| Clause contractuelle     | Langue de la fiche            |
| Accord écrit du salarié  | Compréhension confirmée       |
| Fiche bilingue           | Bonnes pratiques              |
| Lexique des abréviations | Disponible sur demande        |
| Version traduite         | Sur réquisition <u>ITM</u>    |
| Archivage                | Des deux versions si bilingue |

## Pratiques et recommandations

**Privilégiez** systématiquement le français, l'allemand ou le luxembourgeois pour la rédaction des fiches de paie, ce qui garantit une compréhension universelle au sein de l'entreprise et élimine les risques de contestation.

**Proposez** une fiche bilingue (langue administrative et langue du salarié) dans les entreprises internationales pour faciliter la lecture tout en garantissant la conformité légale.

**Obtenez** un accord écrit du salarié confirmant sa compréhension de la langue utilisée si vous optez pour une langue autre qu'une langue administrative, et conservez cet accord dans le dossier individuel.

**Expliquez** les abréviations et termes techniques dans un lexique annexe ou une note explicative, pour garantir la pleine compréhension des éléments de rémunération par le salarié.

**Anticipez** les contrôles de l'**ITM** en conservant une version des fiches traduite dans une langue administrative, mobilisable sur simple demande.

## Cadre juridique

| Référence                                 | Objet                        |
|---|------------------------------|
| Article <u>L.125-7</u> du Code du travail | Fiche de salaire             |
| Article <u>L.121-4</u> du Code du travail | Contrat écrit                |
| Loi du 24 février 1984                    | Régime des langues           |
| Article <u>L.241-1</u> du Code du travail | Égalité de traitement        |
| Article <u>L.261-1</u> du Code du travail | Surveillance et conservation |
| Jurisprudence tribunal du travail         | Compréhension effective      |

En cas de doute sur la compréhension linguistique du salarié, fournir la fiche de paie dans une langue administrative constitue la pratique la plus prudente. L'**ITM** peut exiger, lors d'un contrôle, une version en français, allemand ou luxembourgeois, quelle que soit la langue initialement utilisée.

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.