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.

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

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 luxembourgophone	Luxembourgeois accepté
Salarié comprenant l'anglais	Anglais avec accord
Doute sur la compréhension	Langue administrative
Contrôle ITM	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 ITM
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.

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

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 L.125-7 du Code du travail	Fiche de salaire
Article L.121-4 du Code du travail	Contrat écrit
Loi du 24 février 1984	Régime des langues
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.