Le salarié peut-il demander une attestation de licenciement ?

Réponse courte

Le salarié peut effectivement demander une **attestation de licenciement** à son employeur au Luxembourg. Bien que le Code du travail ne prévoie pas explicitement cette obligation, la **jurisprudence constante** et le **principe de bonne foi** dans l'exécution du contrat de travail imposent à l'employeur de répondre favorablement à une demande motivée par un intérêt légitime du salarié.

L'employeur ne peut refuser de délivrer ce document sans motif valable et doit le remettre dans un **délai raisonnable**, généralement dans les **huit jours** suivant la demande écrite du salarié. Cette attestation permet au salarié de justifier de la rupture de son contrat auprès de tiers, notamment pour l'ouverture de droits sociaux ou la recherche d'un nouvel emploi.

Définition

L'**attestation de licenciement** est un document écrit, distinct du certificat de travail, par lequel l'employeur confirme la rupture du contrat de travail à son initiative. Ce document précise la date et la nature du licenciement et permet au salarié de justifier de la cessation de son emploi auprès de tiers, notamment pour l'ouverture de droits sociaux ou la recherche d'un nouvel emploi.

L'attestation de licenciement ne doit pas être confondue avec le **certificat de travail**, que l'employeur délivre à l'expiration du contrat au salarié qui en fait la demande (art. L.125-6). L'attestation vise principalement à répondre à des besoins administratifs spécifiques du salarié licencié.

Questions fréquentes

Comment demander une attestation de licenciement et dans quel délai l'obtenir ?

La demande doit être formulée par écrit par le salarié, de préférence par lettre recommandée ou courriel avec accusé de réception. L'employeur doit remettre l'attestation dans un délai raisonnable, généralement dans les huit jours suivant la demande écrite, pour ne pas porter préjudice aux démarches administratives du salarié.

Le salarié a-t-il le droit de demander une attestation de licenciement à son employeur ?

Oui, bien que le Code du travail ne prévoie pas explicitement cette obligation, la jurisprudence constante et le principe de bonne foi imposent à l'employeur de répondre favorablement à une demande motivée par un intérêt légitime du salarié. L'employeur ne peut refuser de délivrer ce document sans motif valable.

Qu'est-ce qu'une attestation de licenciement et à quoi sert-elle au Luxembourg ?

L'attestation de licenciement est un document écrit par lequel l'employeur confirme la rupture du contrat de travail à son initiative. Elle permet au salarié de justifier de la cessation de son emploi auprès de tiers, notamment pour l'ouverture de droits sociaux auprès de l'ADEM ou de la sécurité sociale, et facilite la recherche d'un nouvel emploi.

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

Quelle est la différence entre une attestation de licenciement et un certificat de travail ?

L'attestation de licenciement confirme spécifiquement la rupture du contrat à l'initiative de l'employeur et répond à des besoins administratifs particuliers. Le certificat de travail est un document obligatoire remis à tout salarié à la fin de son contrat, quelle qu'en soit la cause, sur demande expresse du salarié, et ne doit comporter aucune appréciation sur sa personne ou sa conduite.

Conditions d’exercice

Le Code du travail luxembourgeois ne prévoit pas explicitement l'obligation pour l'employeur de délivrer une attestation de licenciement à la demande du salarié. Toutefois, la **jurisprudence nationale** et le **principe général de bonne foi** dans l'exécution du contrat de travail imposent à l'employeur de répondre favorablement à une demande motivée par un intérêt légitime du salarié.

Le salarié peut solliciter une attestation de licenciement lorsqu'il en a besoin pour faire valoir ses **droits sociaux** auprès d'organismes publics ou privés, tels que l'ADEM (Agence pour le développement de l'emploi) ou la sécurité sociale. L'employeur ne peut refuser de délivrer ce document sans motif valable, sous peine de porter atteinte aux droits du salarié et d'engager sa responsabilité.

Modalités pratiques

La demande d'attestation de licenciement doit être formulée **par écrit** par le salarié, de préférence par lettre recommandée ou courriel avec accusé de réception, afin d'assurer la traçabilité de la demande. L'attestation doit mentionner au minimum :

Étape	Détail
Étape 1	L'identité de l'employeur et du salarié
Étape 2	La date de début et de fin du contrat de travail
Étape 3	La date de notification du licenciement
Étape 4	La nature du licenciement (économique, personnel, disciplinaire, etc.), si le salarié le souhaite
Étape 5	La signature de l'employeur ou de son représentant habilité

L'employeur doit remettre l'attestation dans un **délai raisonnable**, généralement dans les **huit jours** suivant la demande, afin de ne pas porter préjudice au salarié dans ses **démarches administratives** et procédures d'inscription au chômage.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé à l'employeur de distinguer clairement l'attestation de licenciement du certificat de travail, ce dernier n'étant délivré que sur demande du salarié et son contenu étant limité par la loi aux dates d'entrée et de sortie et à la nature des emplois occupés. L'attestation de licenciement ne doit comporter **aucune appréciation** sur la

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

personne ou la conduite du salarié, conformément aux principes généraux du droit du travail.

L'employeur doit veiller à la **confidentialité des informations** transmises et à la neutralité du document. Il est conseillé de conserver une copie de toute attestation remise et de formaliser la remise par écrit. En cas de refus injustifié ou de retard préjudiciable, le salarié peut saisir le **tribunal du travail** pour obtenir la délivrance de l'attestation et, le cas échéant, des dommages et intérêts.

L'attestation de licenciement facilite les **démarches de réinsertion professionnelle** du salarié et contribue au maintien de relations apaisées entre les parties même après la cessation du contrat de travail.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. L.125-6 du Code du travail	Certificat de travail délivré sur demande, sans appréciation sur la conduite du salarié
Art. L.125-7 du Code du travail	Décompte final détaillé remis au plus tard dans les cinq jours
Principe de bonne foi dans l'exécution et la cessation du contrat de travail	droit civil général applicable aux contrats de travail
Respect des principes d'égalité de traitement et de confidentialité des données personnelles	RGPD

Il est conseillé de conserver une copie de toute attestation de licenciement remise au salarié et de formaliser la remise par écrit, afin de prévenir tout litige ultérieur sur la réalité ou le contenu du document. L'employeur doit également veiller à la **protection des données personnelles** lors de la rédaction et de la transmission de l'attestation, en ne divulguant que les informations strictement nécessaires aux démarches du salarié.

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.