

# Le certificat de travail est-il obligatoire en cas de rupture de contrat ?

## Réponse courte

Le certificat de travail n'est **pas automatiquement obligatoire** en cas de rupture de contrat au Luxembourg. L'employeur doit le remettre au salarié **uniquement sur demande expresse** de celui-ci, quelle que soit la cause de la rupture (licenciement, démission, fin de CDD, retraite, etc.).

L'employeur ne doit pas prendre l'initiative d'établir un certificat de travail à la fin de la relation de travail. Il appartient au salarié d'en faire la **demande expresse** à son employeur. Une fois cette demande formulée, l'employeur est tenu de délivrer le certificat sans délai injustifié, sous peine de sanctions en cas de refus non justifié.

## Définition

Le certificat de travail est un document écrit que l'employeur doit remettre au salarié **sur demande expresse** à la fin de la relation de travail, quelle qu'en soit la cause. Il atteste de la période d'emploi et de la nature des fonctions exercées. Ce document permet au salarié de justifier de son expérience professionnelle auprès de futurs employeurs et constitue un élément essentiel de son dossier professionnel.

Le certificat de travail est destiné à servir de **preuve de l'existence et de la durée** d'une relation de travail. Il se limite à énoncer des informations objectives, contrairement aux attestations ou recommandations qui peuvent contenir des appréciations sur les qualités professionnelles du salarié.

## Questions fréquentes

### Le certificat de travail est-il automatiquement remis à la fin du contrat au Luxembourg ?

Non, le certificat de travail n'est pas automatiquement obligatoire au Luxembourg. L'employeur doit le remettre au salarié uniquement sur demande expresse de celui-ci, quelle que soit la cause de la rupture du contrat (licenciement, démission, fin de CDD, retraite, etc.).

### Que doit contenir obligatoirement un certificat de travail au Luxembourg ?

Le certificat doit mentionner l'identité de l'employeur et du salarié, la date d'entrée en service, la date de sortie, la nature de l'emploi occupé et les périodes d'occupation. Il doit rester neutre et objectif, sans aucune mention tendancieuse ou défavorable.

### Que faire si l'employeur refuse de délivrer le certificat de travail ?

En cas de refus injustifié, le salarié peut envoyer une mise en demeure par courrier recommandé, puis saisir le tribunal du travail en référé pour obtenir la délivrance du certificat, éventuellement sous peine d'astreinte.

### Qui peut demander un certificat de travail et dans quels délais ?

Tout salarié peut demander un certificat de travail après la rupture de son contrat, quel que soit le type de contrat (CDI, CDD, temps plein ou partiel). Pour les CDD, la demande doit être formulée au moins 8 jours avant la date d'expiration du contrat.

## Conditions d'exercice

La délivrance du certificat de travail est une **obligation légale** pour l'employeur, mais elle est **conditionnée à une demande expresse du salarié**. Cette obligation concerne tous les types de contrats de travail, qu'ils soient à durée déterminée ou indéterminée, à temps plein ou à temps partiel.

Le salarié peut formuler sa demande à tout moment après la rupture du contrat. Pour les **contrats à durée déterminée (CDD)**, le certificat de travail doit être délivré au salarié qui en fait la demande **au moins 8 jours avant** la date d'expiration du contrat.

L'employeur ne peut subordonner la remise du certificat à la restitution de matériel, au respect d'autres formalités ou à une quelconque condition. Le principe d'**égalité de traitement** impose que tous les salariés qui en font la demande bénéficient de cette délivrance dans les mêmes conditions.

## Modalités pratiques

Le certificat de travail doit être remis au salarié dans un **délai raisonnable** après sa demande, sans délai injustifié. Il doit comporter au minimum les mentions suivantes conformément à l'article L.125-6 du Code du travail :

- L'identité de l'employeur et du salarié
- La **date d'entrée en service** du salarié (y compris la période d'essai)
- La **date de sortie**
- La **nature de l'emploi** ou, le cas échéant, des emplois successivement occupés au sein de l'entreprise
- Les **périodes pendant lesquelles** ces emplois ont été occupés

Le certificat doit être rédigé dans la langue de travail du salarié ou dans l'une des langues officielles du Luxembourg. Il doit être signé par une personne habilitée à engager l'employeur et ne doit contenir **aucune mention tendancieuse ou défavorable**.

## Pratiques et recommandations

Il est recommandé de traiter rapidement toute demande de certificat de travail pour éviter des complications juridiques. Les mentions portées sur le certificat doivent rester **neutres et objectives**. Le certificat est un document sobre destiné uniquement à attester de l'existence et de la durée de la relation de travail.

L'employeur peut établir un certificat **élogieux** s'il le souhaite, mais ne peut jamais y inclure de mentions défavorables. Si le salarié estime que le certificat contient des mentions défavorables, il peut demander à l'employeur d'établir un **nouveau certificat neutre**, et l'employeur est tenu de rectifier la situation.

En cas de **refus injustifié** ou de retard, le salarié peut envoyer une mise en demeure par courrier recommandé, puis saisir le tribunal du travail en référé pour obtenir la délivrance du certificat, éventuellement sous peine d'astreinte.

## Cadre juridique

- **Article L.125-6 du Code du travail luxembourgeois** : Obligation de délivrance du certificat de travail sur demande expresse du salarié, contenu obligatoire et interdiction de mentions défavorables
- **Jurisprudence de l'Inspection du travail et des mines (ITM)** : Confirmation que la délivrance n'est due qu'en cas de demande expresse du salarié
- **Principe d'égalité de traitement** : Application uniforme des règles à tous les salariés
- **Procédure de référé** : Recours judiciaire en cas de refus de l'employeur
- **Protection des données personnelles** : Respect du RGPD dans la rédaction et la transmission du certificat

Contrairement à une idée répandue, le certificat de travail n'est pas automatiquement remis à la fin du contrat. Informez vos équipes RH que la délivrance n'est due qu'en cas de **demande expresse du salarié**. Conservez une copie du certificat remis et la preuve de sa demande pour éviter tout litige.

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.