Le salarié a-t-il l'obligation de signer un reçu pour solde de tout compte ?

Réponse courte

Non, la signature d'un reçu pour solde de tout compte n'est pas obligatoire au Luxembourg. Selon l'Inspection du travail et des mines et l'article L.125-5 du Code du travail, cette attestation est **facultative** et le salarié peut la refuser sans conséquences.

L'employeur **ne peut pas contraindre** le salarié à signer ce document, ni **conditionner le paiement** des sommes dues à cette signature. Le refus de signature n'affecte en rien les droits du salarié au paiement de ses créances salariales. L'employeur reste tenu de verser toutes les sommes dues dans les **cinq jours** suivant la fin du contrat, avec ou sans reçu pour solde de tout compte.

Définition

Le **reçu pour solde de tout compte** est une attestation **non obligatoire** prévue par l'article L.125-5 du Code du travail luxembourgeois. Il s'agit d'un document que le salarié **peut choisir** de délivrer à son employeur lors de la résiliation ou de l'expiration de son contrat de travail.

Cette attestation certifie que le salarié a reçu de son employeur le paiement des salaires, indemnités et autres sommes envisagées au moment du règlement du compte. Le document n'emporte **aucune renonciation** aux droits du salarié et peut être **dénoncé dans les trois mois** suivant sa signature par lettre recommandée.

Questions fréquentes

L'employeur peut-il conditionner le paiement des sommes dues à la signature du reçu pour solde de tout compte ?

Non, l'employeur ne peut pas conditionner le paiement des sommes dues à la signature du reçu. Il est strictement interdit d'exercer des pressions ou de retarder le paiement en l'absence de signature. L'employeur reste tenu de verser toutes les sommes dues dans les cinq jours suivant la fin du contrat.

Le salarié est-il obligé de signer un reçu pour solde de tout compte au Luxembourg ?

Non, la signature d'un reçu pour solde de tout compte n'est pas obligatoire au Luxembourg. Selon l'article L.125-5 du Code du travail et l'Inspection du travail et des mines, cette attestation est facultative et le salarié peut la refuser sans aucune conséquence.

Que doit faire l'employeur si le salarié refuse de signer le reçu pour solde de tout compte ?

L'employeur doit respecter ce choix sans discussion ni insistance, verser intégralement toutes les sommes dues dans les délais légaux, conserver les justificatifs de paiement et établir un décompte détaillé conformément à l'article L.125-7 du Code du travail.

Quelles sont les conséquences juridiques si un reçu pour solde de tout compte est obtenu sous contrainte ?

Un reçu pour solde de tout compte obtenu sous contrainte ou pression peut être annulé par les juridictions du travail. Le document doit être signé librement par le salarié, et toute forme de chantage ou de pression de la part de l'employeur est strictement interdite.

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

Conditions d’exercice

Caractère facultatif : Le reçu pour solde de tout compte est une **démarche volontaire** du salarié. Aucune disposition légale n'oblige le salarié à signer ce document. L'employeur ne peut exercer **aucune pression** ni **aucun chantage** pour obtenir cette signature.

Interdictions pour l'employeur :

- **Interdiction de conditionner** le paiement des sommes dues à la signature du reçu
- **Interdiction d'exercer des pressions** physiques, morales ou économiques
- **Interdiction de retarder** le paiement en l'absence de signature
- **Interdiction de faire figurer** des clauses de renonciation générale aux droits

Liberté du salarié : Le salarié conserve le **libre choix** de signer ou non le reçu, même après avoir reçu les explications de l'employeur sur les conséquences juridiques de ce document.

Modalités pratiques

En cas de refus de signature : Si le salarié refuse de signer le reçu pour solde de tout compte, l'employeur doit :

- **Respecter ce choix** sans discussion ni insistance
- **Verser intégralement** toutes les sommes dues dans les délais légaux
- **Conserver les justificatifs** de paiement (virements, chèques, espèces)
- **Établir un décompte détaillé** conformément à l'article L.125-7

En cas d'acceptation de signature : Si le salarié accepte de signer, l'employeur doit s'assurer que :

- Le document respecte les **conditions de forme** de l'article L.125-5
- La mention "pour solde de tout compte" est **entièrement manuscrite** par le salarié
- Le délai de dénonciation de **trois mois** est clairement indiqué
- Le document est établi en **deux exemplaires**

Documentation recommandée : L'employeur doit conserver les preuves de paiement indépendamment de l'existence ou non d'un reçu signé.

Pratiques et recommandations

Pour les employeurs :

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

- **Informer clairement** le salarié du caractère facultatif du reçu
- **Préparer systématiquement** un décompte détaillé des sommes versées
- **Effectuer les paiements** dans les délais légaux sans attendre de signature
- **Conserver tous les justificatifs** de paiement pendant au moins trois ans
- **Proposer le reçu** sans jamais l'imposer ni faire pression

Pour les salariés :

- **Vérifier l'exactitude** des montants avant tout signature éventuelle
- **Comprendre les conséquences** juridiques du reçu pour solde de tout compte
- **Conserver précieusement** tous les documents de fin de contrat
- **Ne pas hésiter à refuser** la signature en cas de doute ou de désaccord

Attention particulière : Un reçu obtenu sous contrainte ou pression peut être annulé par les juridictions du travail.

Cadre juridique

- **Article L.125-5 du Code du travail luxembourgeois** : Conditions et effets du reçu pour solde de tout compte
- **Article L.125-7 du Code du travail luxembourgeois** : Obligation de remise du décompte dans les cinq jours
- **Position officielle de l'Inspection du travail et des mines** : "La signature d'un reçu pour solde de tout compte n'a aucun caractère obligatoire"
- **Guichet.lu** : "Le reçu pour solde de tout compte est une attestation non obligatoire"
- **Code civil luxembourgeois, article 1315** : Charge de la preuve du paiement incombant à l'employeur

Le caractère non obligatoire du reçu pour solde de tout compte constitue une protection importante du salarié en droit luxembourgeois. Cette faculté permet au salarié de conserver ses droits de contestation tout en laissant à l'employeur la possibilité de sécuriser juridiquement les paiements effectués, sous réserve du respect strict des conditions légales de validité.

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.