Le reçu pour solde de tout compte a-t-il une valeur libératoire au Luxembourg ?

Réponse courte

Le **reçu pour solde de tout compte** a une valeur libératoire en droit du travail luxembourgeois uniquement s'il respecte les conditions strictes prévues par l'article L.125-5 du Code du travail. Il doit être établi en deux exemplaires avec mention explicite de cette dualité, porter la mention **"pour solde de tout compte"** écrite entièrement de la main du salarié, et indiquer clairement le délai de dénonciation de trois mois.

L'effet libératoire ne concerne que les **sommes effectivement mentionnées** dans le reçu et les indemnités envisagées au moment du règlement du compte. Le salarié peut dénoncer le reçu par lettre recommandée dans les trois mois suivant sa signature en motivant sa dénonciation et en indiquant précisément les droits invoqués.

Définition

Le **reçu pour solde de tout compte** est un document légal spécifique prévu par l'article L.125-5 du Code du travail luxembourgeois, délivré par le salarié à son employeur lors de la résiliation ou de l'expiration du contrat de travail. Il constitue une reconnaissance écrite par laquelle le salarié atteste avoir reçu toutes les sommes dues par l'employeur au moment de la cessation du contrat.

Ce document se distingue d'un simple reçu de paiement par son **effet libératoire renforcé** qui protège l'employeur contre toute réclamation ultérieure concernant les sommes et indemnités mentionnées, sous réserve du respect des conditions légales strictes et du délai de dénonciation.

Questions fréquentes

Comment et dans quel délai un salarié peut-il contester un reçu pour solde de tout compte ?

Le salarié dispose d'un délai de trois mois à compter de la signature pour dénoncer le reçu par lettre recommandée. La dénonciation doit être sommairement motivée et indiquer précisément les droits invoqués. Elle ne prive le reçu de son effet libératoire qu'à l'égard des droits expressément mentionnés dans la dénonciation.

Qu'est-ce qu'un reçu pour solde de tout compte et quelle est sa valeur légale au Luxembourg ?

Le reçu pour solde de tout compte est un document légal prévu par l'article L.125-5 du Code du travail luxembourgeois, délivré par le salarié à son employeur lors de la fin du contrat. Il a une valeur libératoire renforcée qui protège l'employeur contre toute réclamation ultérieure, mais uniquement s'il respecte des conditions strictes de forme et de fond.

Que se passe-t-il si un reçu pour solde de tout compte ne respecte pas les conditions légales ?

Un reçu ne respectant pas les conditions de forme et de fond prévues par l'article L.125-5 du Code du travail perd son effet libératoire renforcé et n'a que la valeur d'un simple reçu des sommes qui y figurent, sans protection particulière pour l'employeur contre d'éventuelles réclamations ultérieures.

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

Quelles sont les conditions obligatoires pour qu'un reçu pour solde de tout compte soit valable ?

Le reçu doit être établi en deux exemplaires avec mention explicite de cette dualité, porter la mention "pour solde de tout compte" écrite entièrement de la main du salarié, indiquer clairement le délai de dénonciation de trois mois en caractères très apparents, et mentionner précisément les sommes versées et leur nature.

Conditions d’exercice

Pour qu'un reçu pour solde de tout compte ait une valeur libératoire, **toutes les conditions suivantes** doivent être remplies cumulativement :

Conditions de forme obligatoires :	Condition	Détail
deux exemplaires	Établissement en **deux exemplaires** dont un remis au salarié	
"établi en deux exemplaires"	Mention explicite que le document a été **"établi en deux exemplaires"**	
Condition 3	Inscription de la mention **"pour solde de tout compte" entièrement écrite de la main du salarié**	
Condition 4	Signature du salarié suivant immédiatement cette mention manuscrite	
caractères très apparents	Indication en **caractères très apparents** du délai de dénonciation de trois mois	

Conditions de fond :

- Établissement lors de la résiliation ou expiration effective du contrat
- Mention précise des sommes versées et de leur nature
- Absence de vice du consentement du salarié
- Respect du principe de libre consentement sans pression

Modalités pratiques

Établissement du document : Le reçu doit être préparé par l'employeur en double exemplaire lors du départ du salarié. La mention "pour solde de tout compte" doit être **manuscrite intégralement** par le salarié lui-même, suivie de sa signature. L'employeur doit veiller à ce que l'avertissement concernant le délai de dénonciation soit visible et compréhensible.

Délai de dénonciation : Le salarié dispose d'un délai de **trois mois** à compter de la signature pour dénoncer le reçu par **lettre recommandée**. La dénonciation doit être **sommairement motivée** et indiquer précisément les droits invoqués. Elle ne prive le reçu de son effet libératoire qu'à l'égard des droits expressément mentionnés dans la dénonciation.

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

Conservation : L'employeur doit conserver l'exemplaire du reçu pendant toute la durée de prescription applicable, en tant que preuve de libération de ses obligations.

Pratiques et recommandations

Pour les employeurs :

- Préparer un modèle de reçu conforme aux exigences légales
- S'assurer que le salarié rédige lui-même la mention "pour solde de tout compte"
- Vérifier que tous les montants dus sont effectivement versés avant signature
- Faire figurer clairement l'avertissement sur le délai de dénonciation
- Éviter toute pression sur le salarié lors de la signature

Pour les salariés :

- Vérifier l'exactitude des sommes mentionnées avant signature
- S'assurer de comprendre la portée de l'engagement pris
- Conserver précieusement l'exemplaire remis
- En cas de contestation, respecter impérativement le délai de trois mois pour la dénonciation

Attention particulière : Un reçu ne respectant pas les conditions de forme n'a que la valeur d'un **simple reçu** des sommes qui y figurent, sans effet libératoire général.

Cadre juridique

Référence	Objet
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 détaillé
Article 1315 du Code civil luxembourgeois	Charge de la preuve du paiement
Article 1341 du Code civil luxembourgeois	Preuve des obligations par écrit
Jurisprudence de la Cour supérieure de justice	Interprétation stricte des conditions de validité (arrêt du 20 janvier 2022, CAL-2020-00343)

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

Le reçu pour solde de tout compte constitue un mécanisme de sécurisation juridique pour l'employeur, mais son efficacité dépend du strict respect des conditions légales. Tout manquement aux exigences de forme ou de fond peut entraîner la perte de l'effet libératoire, le document n'ayant alors que la valeur d'un simple reçu. La jurisprudence luxembourgeoise applique une interprétation stricte de ces conditions 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.

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