

Quels justificatifs faut-il fournir pour le versement des indemnités aux salariés ?

Réponse courte

Au Luxembourg, le versement des indemnités aux salariés est strictement conditionné à la présentation de documents justificatifs spécifiques dans des délais légaux précis.

Pour l'**incapacité de travail**, le salarié doit informer l'employeur le jour même de son absence et lui soumettre un **certificat médical au plus tard le troisième jour** (article [L.121-6](#) Code du travail).

Pour le **congé de maternité**, un certificat médical indiquant la date présumée de l'accouchement doit être transmis dans les 12 dernières semaines de grossesse à la [CNS](#) et à l'employeur.

Le **congé parental** nécessite une demande écrite par lettre recommandée avec avis de réception : **2 mois avant le début du congé de maternité** pour le premier congé parental, et **4 mois avant le début** pour le deuxième congé parental (articles [L.234-46](#) et [L.234-47](#)).

En cas d'**accident du travail**, le salarié doit informer immédiatement son employeur qui déclare l'accident à l'AAA dans les meilleurs délais, accompagné du rapport médical circonstancié et de la décision de prise en charge.

Pour le **chômage partiel**, l'employeur doit présenter la décision d'autorisation délivrée par le ministre du Travail ainsi que les décomptes mensuels individuels signés par les salariés (article [L.511-13](#)).

Le non-respect de ces délais peut entraîner la suspension du droit aux indemnités, la perte de protection contre le licenciement, ou le refus de paiement. L'employeur doit informer systématiquement les salariés de leurs obligations documentaires et garantir la conformité au RGPD lors de la collecte et du traitement de ces justificatifs. La conservation des documents doit être assurée conformément aux délais de prescription applicables.

Définition

Les **justificatifs d'indemnisation** désignent l'ensemble des documents officiels obligatoires que les salariés et employeurs doivent présenter aux organismes compétents (employeur, [CNS](#), AAA, CAE, [ADEM](#)) pour ouvrir, maintenir ou justifier le droit au paiement d'indemnités compensatoires. Ces documents permettent de vérifier l'existence de la situation donnant droit à indemnisation, d'établir le montant à verser, et de garantir la traçabilité légale des versements.

Au Luxembourg, chaque type d'indemnité est régi par des dispositions légales spécifiques qui déterminent la nature exacte des justificatifs exigés, les délais impératifs de transmission, les conséquences du non-respect, et les organismes destinataires. Le système luxembourgeois se caractérise par une approche stricte des délais et une exigence forte de formalisme pour garantir les droits des salariés tout en protégeant les employeurs contre les abus.

Questions fréquentes

Comment demander un congé parental au Luxembourg et dans quels délais ?

Pour le premier congé parental, la demande doit être faite par lettre recommandée avec avis de réception au moins 2 mois avant le début du congé de maternité. Pour le deuxième congé parental, le délai est de 4 mois avant le début du congé. La demande doit être accompagnée de l'attestation de naissance de l'enfant et d'une demande écrite à la CAE.

Quelles sont les conséquences du non-respect des délais pour les justificatifs d'indemnisation ?

Le non-respect des délais peut entraîner la suspension du droit aux indemnités, la perte de protection contre le licenciement, ou le refus de paiement. Par exemple, le délai de 3 jours pour le certificat médical est préfix et non susceptible de prolongation. Pour le chômage partiel, le non-respect du délai de 2 mois pour la déclaration de créance entraîne la forclusion.

Quels sont les délais légaux pour fournir un certificat médical en cas d'arrêt maladie au Luxembourg ?

Le salarié doit informer son employeur le jour même de son absence et lui transmettre un certificat médical au plus tard le troisième jour d'absence (article L.121-6 du Code du travail). Ce délai de 3 jours est un délai préfix qui expire à minuit du 3e jour, dimanches et jours fériés inclus. Le certificat doit être effectivement reçu par l'employeur dans ce délai.

Qui doit déclarer un accident du travail et quels justificatifs sont nécessaires ?

Le salarié victime doit informer immédiatement son employeur de l'accident. L'employeur doit ensuite déclarer l'accident à l'AAA dans les meilleurs délais au moyen du formulaire DA1, accompagné d'un rapport médical circonstancié. La décision de prise en charge par l'AAA constitue le justificatif d'ouverture des droits aux indemnités.

Conditions d'exercice

L'exigence de justificatifs varie selon la nature de l'indemnité sollicitée et repose sur le respect du principe d'égalité de traitement entre salariés (article [L.241-1](#) et suivants du Code du travail).

Pour l'incapacité de travail (article [L.121-6](#)) :

- Le salarié doit **avertir son employeur le jour même** de l'empêchement (oralement ou par écrit)
- Un **certificat médical** attestant l'incapacité de travail et sa durée prévisible doit être **soumis à l'employeur au plus tard le troisième jour d'absence**
- Ce délai de 3 jours est un **délai préfix** qui expire à minuit du 3e jour (dimanches et jours fériés inclus)
- Le certificat doit être **effectivement reçu** par l'employeur dans ce délai (l'envoi postal ne suffit pas)
- En cas d'hospitalisation urgente, le délai est porté à **8 jours**
- Le certificat doit mentionner l'identité du salarié, la durée de l'incapacité, et comporter la signature et le cachet du médecin

Pour le congé de maternité (articles [L.331-1](#) à [L.332-3](#)) :

- Un **certificat médical attestant la grossesse** doit être transmis à l'employeur par lettre recommandée avec avis de réception (ou remis en mains propres contre signature) pour bénéficier de la protection légale
- Un **certificat médical indiquant la date présumée de l'accouchement** doit être établi dans les **12 dernières semaines de grossesse** et transmis à la CNS et à l'employeur
- Ce certificat atteste la période de congé prénatal (8 semaines avant l'accouchement)
- Après l'accouchement, un **certificat médical indiquant la date effective de l'accouchement** atteste le congé postnatal (12 semaines)
- L'**acte de naissance** de l'enfant doit être transmis à la CNS

Pour le congé parental (articles L.234-43 à L.234-51) :

- **Premier congé parental** : demande écrite par **lettre recommandée avec avis de réception au moins 2 mois avant le début du congé de maternité** (article L.234-46 §1)
- **Deuxième congé parental** : demande par lettre recommandée **au moins 4 mois avant le début du congé parental** (article L.234-46 §2)
- Joindre l'**attestation de naissance** de l'enfant (ou certificat d'adoption)
- Présenter une **demande écrite à la CAE** accompagnée du plan de congé parental le cas échéant
- Le salarié doit justifier d'une **affiliation continue de 12 mois à la sécurité sociale luxembourgeoise**

Pour l'accident du travail (loi modifiée du 17 juin 1994) :

- Le salarié victime doit **informer immédiatement son employeur** de l'accident (sauf circonstances exceptionnelles)
- L'employeur doit **déclarer l'accident à l'AAA dans les meilleurs délais** au moyen du formulaire DA1 prescrit
- La déclaration doit mentionner l'identité de la victime, la date, l'heure, le lieu, les circonstances de l'accident, la nature des lésions et les témoins éventuels
- Un **rapport médical circonstancié** doit accompagner la déclaration
- La **décision de prise en charge par l'AAA** constitue le justificatif d'ouverture des droits
- À défaut de déclaration par l'employeur, le salarié peut introduire une **réclamation directe auprès de l'AAA dans le délai d'un an**

Pour le chômage partiel (articles L.511-1 à L.511-14) :

- L'employeur doit obtenir une **décision d'autorisation** délivrée par le ministre du Travail
- Les **décomptes mensuels individuels signés par les salariés** attestant les heures chômées doivent être établis (article L.511-13 §3)
- La **déclaration de créance mensuelle** doit être introduite auprès de l'ADEM dans les **2 mois suivant le mois de survenance du chômage partiel**, sous peine de forclusion (article L.511-13 §4)
- Les salariés en préavis de licenciement ne sont **pas éligibles** au chômage partiel

Modalités pratiques

Les documents justificatifs doivent être transmis dans les délais légaux impératifs aux organismes compétents, avec respect des formalités prescrites.

Transmission du certificat médical d'incapacité :

- Délai : **au plus tard le troisième jour d'absence** (minuit du 3e jour)
- Le certificat doit être **effectivement reçu** par l'employeur (pas seulement posté)
- Moyens recommandés : remise en mains propres contre décharge, lettre recommandée, courrier électronique avec accusé de réception
- **Conservation** : copie du certificat et preuve de transmission pendant 3 ans minimum
- En cas de prolongation d'incapacité, **nouveau certificat** dans les mêmes délais

Procédure pour le congé de maternité :

- Déclaration de grossesse : à tout moment par certificat médical envoyé par lettre recommandée à l'employeur
- Congé de maternité : certificat médical indiquant la date présumée d'accouchement établi dans les **12 dernières semaines**, transmis à la CNS (via formulaire en ligne "Déclaration de maternité" ou par courrier à CNS, Indemnités pécuniaires, L-2980 Luxembourg) et à l'employeur
- Après accouchement : transmission de l'**acte de naissance** à la CNS
- L'employeur transmet le certificat à la CNS pour le traitement de l'indemnité pécuniaire

Demande de congé parental :

- **Premier congé** : lettre recommandée avec avis de réception à l'employeur **2 mois avant le début du congé de maternité**
- **Deuxième congé** : lettre recommandée **4 mois avant le début du congé**
- Demande écrite à la CAE accompagnée de l'attestation de naissance et du plan de congé
- La CAE notifie la décision d'octroi qui rend le choix **définitif et irrévocable**
- **Protection contre le licenciement** à partir du dernier jour du délai de préavis de notification

Déclaration d'accident du travail :

- Information **immédiate** de l'employeur par le salarié victime
- Déclaration à l'AAA par l'employeur **dans les meilleurs délais** via le formulaire DA1
- Transmission par voie électronique (plateforme AAA) ou courrier recommandé
- Joindre le **rapport médical** et toute pièce utile (témoignages, photos)
- L'AAA délivre un accusé de réception et statue sur la reconnaissance de l'accident
- Conservation d'une copie de la déclaration et transmission d'une copie au salarié

Procédure chômage partiel :

- Obtention préalable de la **décision d'autorisation ministérielle**
- Établissement des **décomptes mensuels individuels** signés par les salariés concernés
- Introduction de la **déclaration de créance mensuelle** auprès de l'ADEM **dans les 2 mois**, accompagnée des décomptes
- Liquidation de la subvention par l'ADEM après vérification
- Possibilité d'acompte en attendant la vérification définitive

Conservation et protection des données :

- Durée de conservation : généralement **3 ans** (délai de prescription)
- Respect du **RGPD** et de la loi du 1er août 2018 sur la protection des données
- Accès limité aux seules personnes habilitées (service RH, direction)
- Numérisation et archivage sécurisé recommandés pour faciliter les contrôles

Pratiques et recommandations

Il est fortement recommandé de mettre en place une **procédure interne formalisée** pour la gestion des justificatifs d'indemnisation, avec nomination d'un référent RH responsable du suivi.

Contrôles de conformité :

- Vérifier systématiquement que les certificats médicaux comportent toutes les **mentions obligatoires** : identité du salarié, durée de l'incapacité, date, signature et cachet du médecin
- Contrôler la **complétude** des demandes de congé parental (lettre recommandée, délais, attestations)
- S'assurer de la **signature effective** des décomptes de chômage partiel par les salariés
- En cas de doute sur l'authenticité d'un document, solliciter des **informations complémentaires**

Information des salariés :

- Remettre à chaque nouvel embauché un **document récapitulatif** des obligations en matière de justificatifs
- Afficher les **procédures et délais** dans les locaux de l'entreprise
- Intégrer ces informations dans le **règlement intérieur** ou le livret d'accueil
- Organiser des **sessions d'information** périodiques sur les droits et obligations

Traçabilité et archivage :

- Tenir un **registre des absences** avec date de réception des justificatifs
- Conserver une **copie de tous les documents** transmis aux organismes (CNS, AAA, CAE, ADEM)
- Utiliser un système de **gestion électronique documentaire (GED)** sécurisé
- Établir des **accusés de réception** pour toute remise en mains propres
- Documenter les **refus de certificat** ou les absences injustifiées

Articulation avec les organismes :

- Identifier les **interlocuteurs** au sein de chaque organisme (CNS, AAA, CAE, ADEM)
- Privilégier les **plateformes électroniques** (MyGuichet.lu, portail CNS) pour les transmissions
- Anticiper les **délais de traitement** et relancer si nécessaire
- Conserver les **décisions officielles** (prises en charge AAA, octrois CAE, autorisations ADEM)

Gestion des litiges :

- En cas de contestation d'un certificat médical, l'employeur peut demander un **contre-examen médical**
- Le refus répété du salarié de se soumettre au contre-examen peut justifier un licenciement
- Pour les accidents du travail, la décision de refus de l'AAA est **susceptible de recours** devant le Conseil arbitral de la sécurité sociale dans un délai de **40 jours**
- Documenter précisément tout **manquement du salarié** (dates, rappels, courriers)

Prévention des erreurs :

- Former régulièrement les **managers et responsables RH** aux exigences légales
- Créer des **modèles de lettres** pour les demandes de justificatifs
- Mettre en place des **alertes automatiques** pour les échéances (délais de transmission)
- Réaliser des **audits internes** périodiques de conformité

Cadre juridique

Code du travail luxembourgeois :

- Article L.121-6 : obligation d'information et de remise du certificat médical en cas d'incapacité de travail, protection contre le licenciement
- Articles L.331-1 à L.331-2 : définitions et champ d'application (femme enceinte, femme allaitante)
- Articles L.332-1 à L.332-3 : durée et modalités du congé de maternité, certificats médicaux requis
- Articles L.234-43 à L.234-51 : conditions d'ouverture, durée et modalités du congé parental
- Article L.234-46 : délais de notification du congé parental à l'employeur (2 mois pour le premier, 4 mois pour le deuxième)
- Article L.234-47 : protection contre le licenciement pendant le congé parental
- Articles L.511-1 à L.511-14 : régime du chômage partiel, conditions, procédures et sanctions
- Article L.511-13 : liquidation de la subvention, décomptes mensuels, délais de forclusion
- Articles L.241-1 et suivants : principe d'égalité de traitement et de non-discrimination

Code de la sécurité sociale :

- Articles 306 à 308 : indemnité de congé parental
- Article 309 : demande d'indemnité et justificatifs à fournir à la CAE

Loi modifiée du 17 juin 1994 relative à la sécurité sociale et à la prévention et réparation des accidents du travail et maladies professionnelles :

- Définition de l'accident du travail et du trajet
- Obligations de déclaration de l'employeur et du salarié
- Procédure de reconnaissance par l'AAA

Loi du 1er août 2018 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel :

- Principes de licéité, loyauté, transparence du traitement
- Obligations de sécurité et de confidentialité des données médicales
- Droits d'accès, de rectification et de suppression des données

Règlements grand-ducaux et circulaires :

- Règlement grand-ducal du 24 novembre 2006 relatif à la procédure de déclaration des accidents du travail
- Circulaires de l'ITM relatives à l'application de l'article L.121-6
- Circulaires de la CNS sur les modalités de transmission des certificats d'incapacité

Jurisprudence constante :

- Cour de cassation (18 juin 2020) : caractère préfix du délai de 3 jours pour le certificat médical
- Cour d'appel : obligation de réception effective du certificat par l'employeur
- Tribunaux du travail : modalités de calcul des délais de protection contre le licenciement

Le respect scrupuleux des délais de transmission des justificatifs conditionne le maintien des droits aux indemnités et la protection contre le licenciement. Les employeurs doivent mettre en place une procédure claire de réception, vérification et conservation des documents, tout en sensibilisant systématiquement les salariés à leurs obligations. La jurisprudence luxembourgeoise applique strictement les délais légaux, notamment le délai de 3 jours pour le certificat médical qui est un délai préfix non susceptible de prolongation.

Le non-respect peut entraîner des conséquences graves : perte de la protection contre le licenciement pour le salarié, responsabilité de l'employeur en cas de défaut de déclaration d'accident, forclusion pour les demandes de chômage partiel. Les RH doivent également garantir la conformité RGPD lors du traitement des données médicales, en limitant strictement l'accès aux informations et en respectant les durées de conservation.

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.