

# Faut-il informer l'Administration des contributions directes lors d'une rupture de contrat ?

## Réponse courte

L'employeur n'a aucune obligation de notifier directement l'**Administration des contributions directes** (ACD) lors de la rupture d'un contrat de travail, quelle qu'en soit la cause (licenciement, démission, résiliation d'un commun accord ou fin de CDD). Il n'existe ni formulaire spécifique ni procédure dédiée pour signaler la rupture elle-même aux autorités fiscales luxembourgeoises.

L'employeur doit toutefois remettre au salarié un **certificat de salaire, de retenue d'impôt et de crédits d'impôt bonifiés** (modèle 160) et poursuivre ses **déclarations périodiques de retenue d'impôt** (modèle 950) selon les modalités habituelles, en veillant à l'exactitude des informations pour l'ensemble des salariés, y compris ceux qui ont quitté l'entreprise en cours d'année. Ces obligations déclaratives fiscales périodiques s'appliquent normalement, sans notification particulière liée à la rupture.

## Définition

La **rupture du contrat de travail** désigne la cessation définitive du lien contractuel entre un employeur et un salarié. Cette rupture peut résulter d'un **licenciement** (avec ou sans préavis, pour faute grave), d'une **démission**, d'une **résiliation d'un commun accord** ou de l'arrivée du **terme d'un contrat à durée déterminée**.

Cette rupture entraîne diverses obligations administratives pour l'employeur auprès de plusieurs organismes publics luxembourgeois (notamment le **Centre commun de la sécurité sociale**). La question porte ici sur l'existence éventuelle d'une obligation spécifique d'informer les autorités fiscales luxembourgeoises de cette rupture.

## Questions fréquentes

### L'employeur doit-il continuer ses déclarations fiscales périodiques après le départ d'un salarié ?

Oui, l'employeur doit continuer à transmettre les déclarations périodiques de retenue d'impôt sur les salaires (modèle 950) dans les délais légaux de 10 jours. Ces déclarations incluent les salariés dont le contrat a pris fin au cours de la période déclarée, sans notification particulière liée à la rupture.

### L'employeur doit-il informer l'Administration des contributions directes lors d'une rupture de contrat de travail au Luxembourg ?

Non, l'employeur n'a aucune obligation de notifier directement l'Administration des contributions directes (ACD) lors de la rupture d'un contrat de travail, quelle qu'en soit la cause (licenciement, démission, résiliation d'un commun accord ou fin de CDD). Il n'existe ni formulaire spécifique ni procédure dédiée pour signaler la rupture aux autorités fiscales.

## Quelles sont les sanctions en cas de manquement aux obligations fiscales lors d'une rupture de contrat ?

Un manquement dans la remise du certificat de salaire (modèle 160) ou dans les déclarations périodiques peut entraîner des pénalités de 10% des montants non prélevés, des intérêts de retard de 0,6% par mois, et dans certains cas, des sanctions pénales pouvant atteindre 25.000 euros d'amende.

## Quels documents fiscaux l'employeur doit-il remettre au salarié lors de la rupture du contrat ?

L'employeur doit établir et remettre au salarié un certificat de salaire, de retenue d'impôt et de crédits d'impôt bonifiés (modèle 160). Ce document récapitule l'ensemble des rémunérations versées et des retenues opérées durant l'année fiscale en cours jusqu'à la date de sortie.

## Conditions d'exercice

Au Luxembourg, **aucune disposition légale** n'impose à l'employeur de notifier directement la rupture du contrat de travail à l'Administration des contributions directes ou à toute autre autorité fiscale. Cette absence d'obligation s'applique **quelle que soit la nature de la rupture** : licenciement avec ou sans préavis, licenciement pour faute grave, démission, résiliation d'un commun accord, fin naturelle d'un CDD.

L'employeur demeure toutefois tenu de **respecter l'ensemble de ses obligations déclaratives fiscales habituelles** relatives à la paie et à la fiscalité de ses salariés, notamment :

- La **retenue à la source** de l'impôt sur le revenu sur tous les salaires versés
- La remise des **documents fiscaux obligatoires** au salarié
- Les **déclarations périodiques** de retenue d'impôt sur les salaires

Ces obligations s'appliquent normalement, sans démarche supplémentaire spécifique liée à la rupture elle-même.

## Modalités pratiques

### Documents à remettre au salarié lors de la rupture :

L'employeur doit établir et remettre au salarié un **certificat de salaire, de retenue d'impôt et de crédits d'impôt bonifiés** (modèle 160). Ce document récapitule l'ensemble des rémunérations versées et des retenues opérées durant l'année fiscale en cours jusqu'à la date de sortie. Il permet au salarié de justifier de sa situation fiscale auprès de l'ACD et dans son pays de résidence.

### Déclarations périodiques à poursuivre :

L'employeur doit continuer à transmettre dans les délais légaux les **déclarations périodiques de retenue d'impôt sur les salaires** (modèle 950) pour l'ensemble des salariés. Ces déclarations incluent les salariés dont le contrat a pris fin au cours de la période déclarée. La périodicité dépend du montant des retenues :

- **Mensuelle** : si les retenues mensuelles dépassent 750 euros
- **Trimestrielle** : si les retenues mensuelles sont comprises entre 75 et 750 euros
- **Annuelle** : si les retenues mensuelles sont inférieures à 75 euros

Le délai de déclaration et de versement est de **10 jours** suivant la fin de la période concernée.

## Aucune procédure spécifique de notification de rupture :

Il n'existe **aucun formulaire ni procédure imposant** à l'employeur de signaler la rupture du contrat elle-même à l'ACD. L'information de la sortie du salarié est intégrée naturellement dans les déclarations fiscales périodiques habituelles.

## Pratiques et recommandations

### Pour le certificat de salaire (modèle 160) :

- Remettre le certificat **immédiatement** lors de la rupture ou dès que possible pour éviter tout litige
- Mentionner clairement la **date de sortie effective** sur le document
- S'assurer de l'**exactitude** de toutes les informations (rémunérations, retenues, crédits d'impôt)
- Conserver une **preuve de remise** au salarié (accusé de réception, courriel de transmission)

### Pour les déclarations fiscales périodiques :

- Veiller à ce que toutes les déclarations soient **à jour et exactes**, y compris pour les salariés sortants
- Inclure dans la déclaration de la période concernée les rémunérations et retenues des salariés ayant quitté l'entreprise
- Respecter scrupuleusement les **délais de 10 jours** pour éviter les pénalités

### Distinction avec les autres obligations administratives :

Bien que l'employeur ne doive pas informer l'ACD de la rupture, il doit impérativement **déclarer la fin du contrat au Centre commun de la sécurité sociale (CCSS)** dans un délai de **8 jours** via la procédure DECAFF. Cette obligation sociale est distincte et ne concerne pas l'ACD.

## Cadre juridique

### Base légale du certificat de salaire :

L'obligation de remise du certificat de salaire, de retenue d'impôt et de crédits d'impôt bonifiés découle de l'**article 137 de la loi modifiée du 4 décembre 1967 concernant l'impôt sur le revenu (LIR)**. L'employeur est tenu de délivrer ce document récapitulatif au salarié.

### Modalités de déclaration de la retenue d'impôt :

Les modalités de déclaration de la retenue d'impôt sur les salaires sont fixées par le **règlement grand-ducal du 23 décembre 2005** relatif à la retenue d'impôt sur les traitements et salaires, modifié à plusieurs reprises, notamment par le règlement grand-ducal du 23 décembre 2022.

Les déclarations périodiques s'effectuent via le **modèle 950** (déclaration de la retenue d'impôt sur rémunérations et des crédits d'impôt bonifiés), disponible sur [MyGuichet.lu](https://www.mguichet.lu) ou par voie électronique.

## Absence d'obligation de notification directe :

Aucun texte légal ou réglementaire luxembourgeois n'impose à l'employeur d'informer directement l'Administration des contributions directes de la rupture du contrat de travail. Les obligations déclaratives de l'employeur se limitent à la **transmission des données fiscales** relatives à la rémunération et à la retenue à la source dans le cadre des déclarations périodiques habituelles.

L'absence d'obligation de notification directe à l'ACD ne dispense pas l'employeur de ses obligations déclaratives fiscales et sociales. Un manquement dans la remise du certificat de salaire (modèle 160) ou dans les déclarations périodiques de retenue d'impôt peut entraîner des **sanctions administratives** : pénalités de 10% des montants non prélevés ou non déclarés, intérêts de retard de 0,6% par mois, et dans certains cas, des sanctions pénales pouvant atteindre 25.000 euros d'amende selon l'article 241 de la LIR.

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.