

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

Réponse courte

Oui, le salarié peut agir si l'employeur refuse de lui remettre son **certificat de travail** après la fin du contrat. Contrairement à une idée reçue, ce document n'est pas délivré automatiquement : le **salarié doit en faire la demande expresse** à son employeur. Si ce dernier refuse ou tarde à le remettre, le salarié peut d'abord adresser une **mise en demeure par lettre recommandée** fixant un délai raisonnable (généralement 8 jours).

En cas de refus persistant, le salarié peut saisir le **président du tribunal du travail en référé** (procédure rapide). Le juge peut alors ordonner la remise du certificat **sous peine d'astreinte** (pénalité financière par jour de retard) et accorder des **dommages et intérêts** si le salarié démontre un préjudice (impossibilité de postuler, retard dans l'inscription au chômage, etc.). Cette procédure est accessible sans avocat obligatoire et permet d'obtenir rapidement le document indispensable pour la recherche d'emploi ou les démarches administratives.

Définition

Le **certificat de travail** est un document écrit que l'employeur remet au salarié à la fin de la relation de travail, **uniquement sur demande expresse de ce dernier**. Il sert de preuve officielle de l'existence et de la durée de la relation professionnelle. Ce certificat doit mentionner exclusivement des informations objectives : la **date d'entrée en service**, la **date de sortie**, la **nature de l'emploi** (ou des emplois successifs occupés) ainsi que les **périodes correspondantes**.

Aucune mention tendancieuse, défavorable ou subjective ne peut figurer dans ce document. L'employeur peut toutefois, à la demande du salarié, ajouter des **appréciations positives** sur la qualité du travail fourni. Le certificat de travail se distingue du certificat de rémunération annuel (modèle 160) et de l'attestation patronale pour l'ADEM (U1 pour les frontaliers).

Questions fréquentes

Comment procéder pour obtenir rapidement son certificat de travail devant le tribunal ?

Vous pouvez introduire une requête en référé auprès du président du tribunal du travail compétent. Cette procédure d'urgence ne nécessite pas obligatoirement d'avocat et permet d'obtenir rapidement une décision. Le juge peut ordonner la remise du certificat sous astreinte (pénalité par jour de retard) et accorder des dommages et intérêts si vous démontrez un préjudice.

L'employeur doit-il automatiquement remettre le certificat de travail à la fin du contrat ?

Non, contrairement à une idée reçue, l'employeur n'a pas l'obligation de délivrer automatiquement le certificat de travail. C'est au salarié d'en faire la demande expresse, de préférence par écrit. Cette demande peut être faite par tout salarié, quel que soit son type de contrat ou la cause de fin du contrat.

Que faire si mon employeur refuse de me donner mon certificat de travail au Luxembourg ?

Si votre employeur refuse de délivrer votre certificat de travail, vous devez d'abord lui adresser une mise en demeure par lettre recommandée en fixant un délai de 8 jours. En cas de refus persistant, vous pouvez saisir le président du tribunal du travail en référé pour obtenir la remise du certificat sous peine d'astreinte et éventuellement des dommages et intérêts.

Quelles informations doivent figurer obligatoirement dans le certificat de travail ?

Le certificat de travail doit contenir exclusivement des informations objectives : la date d'entrée en service, la date de sortie, la nature de l'emploi ou des emplois successifs occupés et les périodes correspondantes. Aucune mention tendancieuse, défavorable ou subjective ne peut y figurer, mais l'employeur peut ajouter des appréciations positives à la demande du salarié.

Conditions d'exercice

Le **droit de demander un certificat de travail** est ouvert à tout salarié, quel que soit son type de contrat (CDI, CDD, temps partiel, intérim) et quelle que soit la cause de fin du contrat (licenciement, démission, fin de CDD, rupture d'un commun accord). Il n'existe aucune condition d'ancienneté minimale.

L'employeur n'a **aucune obligation de délivrer spontanément** ce certificat : c'est au salarié d'en faire la demande. Pour les **contrats à durée déterminée (CDD)**, si le salarié souhaite obtenir son certificat, il doit le demander au moins **8 jours avant la date d'expiration** du contrat. L'employeur ne peut subordonner la remise du certificat à aucune condition (restitution de matériel, paiement de dettes, signature de documents, etc.). Le refus de délivrance constitue une violation de l'obligation légale prévue par le Code du travail.

Modalités pratiques

1. Demande initiale Le salarié formule sa demande de certificat de travail, de préférence **par écrit** (email, courrier simple ou recommandé). Bien qu'une demande verbale soit juridiquement valable, l'écrit permet de conserver une preuve en cas de contentieux ultérieur.

2. Mise en demeure en cas de refus ou de silence Si l'employeur ne répond pas ou refuse expressément, le salarié adresse une **mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception**. Cette lettre doit :

- Rappeler l'obligation légale de l'employeur (article [L.125-6](#) du Code du travail)
- Fixer un délai raisonnable pour la remise du document (généralement 8 jours)
- Mentionner les conséquences en cas de non-réponse (saisine du tribunal)

3. Recours en référé Si la mise en demeure reste sans effet, le salarié peut introduire une **requête en référé** auprès du président du tribunal du travail compétent. Cette procédure d'urgence permet d'obtenir rapidement une décision. Le salarié n'est **pas obligé d'être représenté par un avocat**, bien que cela soit recommandé pour la rédaction de la requête.

Le juge peut :

- Ordonner la remise du certificat sous **astreinte** (pénalité par jour de retard)
- Accorder des **dommages et intérêts** si le salarié démontre un préjudice concret (retard dans l'inscription au chômage, impossibilité de postuler à une offre d'emploi, etc.)

Pratiques et recommandations

Pour les employeurs : Il est fortement recommandé de **remettre systématiquement** le certificat de travail lors du départ du salarié, même sans demande expresse, en même temps que les autres documents de sortie (fiche de salaire finale, reçu pour solde de tout compte, attestation ADEM). Cette pratique évite tout contentieux et facilite la gestion administrative.

Les responsables RH doivent :

- Préparer le certificat dès la notification de fin de contrat
- Veiller au respect du contenu légal (informations objectives uniquement)
- Conserver la preuve de remise (signature, accusé de réception, envoi recommandé)
- Former les managers sur l'interdiction des mentions subjectives

Pour les salariés :

- **Demander systématiquement** le certificat de travail, par écrit de préférence
- Vérifier le contenu : en cas de mention négative ou tendancieuse, demander immédiatement un nouveau certificat conforme
- Conserver tous les échanges écrits avec l'employeur
- Agir rapidement en cas de refus : le certificat est souvent indispensable pour l'inscription au chômage ou la recherche d'emploi

Utilité du certificat : Ce document sert de preuve auprès des futurs employeurs, de l'ADEM (pour les frontaliers notamment), des administrations (retraite, sécurité sociale) et en cas de litige ultérieur sur la durée de la relation de travail.

Cadre juridique

- **Article L.125-6 du Code du travail** : obligation pour l'employeur de délivrer le certificat de travail au salarié qui en fait la demande, à l'expiration du contrat de travail. Le certificat doit contenir exclusivement la date d'entrée en service, celle de sortie, la nature de l'emploi ou des emplois successifs et les périodes correspondantes.
- **Article L.125-8 du Code du travail** : complément sur les obligations de l'employeur lors de la fin du contrat.
- **Article L.211-1 du Code du travail** : compétence du tribunal du travail pour les litiges individuels relatifs au contrat de travail, y compris les demandes de remise de documents.
- **Jurisprudence luxembourgeoise** : La Cour supérieure de justice (arrêt du 27 septembre 2012) confirme que le certificat de travail ne peut contenir de mentions subjectives ou défavorables. Les juridictions du travail reconnaissent que le refus de délivrance ouvre droit à réparation en cas de préjudice démontré.
- **Procédure en référé** : prévue par le Code de procédure civile, permet une intervention rapide du président du tribunal du travail en cas d'urgence, avec possibilité d'astreinte.

Le **certificat de travail n'est pas automatique** : il appartient au salarié d'en faire la demande. Pour les **travailleurs frontaliers**, ce document est particulièrement important car il est souvent exigé par les services de l'emploi du pays de résidence (Pôle Emploi en France, FOREM/Actiris en Belgique, Agentur für Arbeit en Allemagne) pour l'ouverture des droits au chômage.

En cas de refus persistant, **agir rapidement** : la procédure en référé permet d'obtenir le document en quelques semaines seulement. Le salarié peut également solliciter l'aide de l'**Inspection du travail et des mines (ITM)** ou de la **Chambre des salariés (CSL)** pour obtenir des conseils.

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.