

# Que doit contenir un dossier complet en cas de rupture de contrat de travail au Luxembourg ?

## Réponse courte

Un dossier complet de rupture de contrat doit contenir tous les documents légaux obligatoires : lettre de rupture, preuve de notification, compte-rendu d'entretien préalable (pour licenciement), documents de préavis, solde de tout compte, certificat de travail et déclaration sociale. Ces documents doivent être conservés 5 ans minimum, être datés, signés et accessibles uniquement aux personnes habilitées conformément au Code du travail luxembourgeois.

## Définition

Le dossier de rupture de contrat de travail regroupe l'ensemble des documents et éléments justificatifs relatifs à la cessation du lien contractuel entre employeur et salarié. Il constitue la preuve du respect des procédures légales et sécurise l'employeur en cas de contestation.

## Conditions d'exercice

La constitution d'un dossier complet est **obligatoire** pour tout employeur, quel que soit le motif de rupture (licenciement, démission, résiliation d'un commun accord, fin de CDD).

L'employeur doit garantir la confidentialité des données, leur traçabilité et un encadrement humain des procédures conformément aux articles [L.261-1](#) et [L.261-2](#) du Code du travail.

## Modalités pratiques

Documents obligatoires à inclure :

- Lettre de rupture datée et signée (licenciement, démission, accord mutuel ou fin de CDD)
- Preuve de notification (accusé réception, envoi recommandé ou signature)
- Compte-rendu d'entretien préalable pour licenciement
- Documents de préavis (calcul, dates, dispenses éventuelles)
- Solde de tout compte détaillé et signé
- Certificat de travail
- Preuve de déclaration au Centre commun de sécurité sociale
- Documents complémentaires pertinents (correspondances, avertissements, etc.)

## Pratiques et recommandations

Il est recommandé de :

- Centraliser tous les documents dans un dossier unique
- Conserver le dossier 5 ans minimum après la rupture
- Utiliser des modèles validés juridiquement
- Documenter et dater toute communication
- Limiter l'accès aux seules personnes habilitées
- Assurer l'égalité de traitement entre salariés
- Veiller à l'encadrement humain des procédures

## Cadre juridique

- Art. [L.124-1](#) à [L.124-13](#) : Licenciement CDI
- Art. [L.125-1](#) à [L.125-8](#) : Rupture CDD
- Art. [L.121-6](#) : Certificat de travail
- Art. [L.124-2](#) : Motivation du licenciement
- Art. [L.124-5](#) : Entretien préalable
- Art. [L.124-7](#) : Notification et préavis
- Art. [L.124-8](#) : Solde de tout compte
- Art. [L.261-1](#) et [L.261-2](#) : Protection des données et égalité de traitement
- Règlement grand-ducal du 24/05/1977 : Déclarations sociales
- Art. 2262 Code civil : Prescription quinquennale

L'absence d'un document essentiel peut entraîner la requalification de la rupture ou des sanctions. Une vigilance particulière est requise sur la complétude du dossier et le respect des obligations de confidentialité.

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.