

# Faut-il prévoir une procédure RH spécifique pour la fin de carrière ?

## Réponse courte

Aucune procédure RH spécifique n'est imposée par le Code du travail luxembourgeois pour la gestion de la fin de carrière. Cependant, il est fortement recommandé de formaliser les étapes clés (notification écrite, information sur les droits, entretien de départ, remise des documents, respect du RGPD) afin d'assurer la conformité, la sécurité juridique et la traçabilité des décisions.

L'élaboration d'une procédure interne adaptée, la sensibilisation des managers, l'information régulière des salariés et la consultation de la délégation du personnel sont des bonnes pratiques permettant de garantir l'égalité de traitement et de répondre aux obligations légales. L'absence de procédure formalisée n'exonère pas l'employeur de ses responsabilités en matière d'information, de préavis, de non-discrimination et de protection des données.

## Définition

La fin de carrière correspond à la période précédant la cessation définitive d'activité d'un salarié, généralement en raison de l'atteinte de l'âge légal de la retraite ou d'un départ volontaire à la retraite. Elle recouvre l'ensemble des démarches administratives, sociales et organisationnelles liées à la préparation et à la gestion du départ du salarié, qu'il s'agisse d'un départ à la retraite, d'une mise à la retraite par l'employeur ou d'un aménagement de fin de carrière.

Cette phase implique la gestion des droits à pension, la transmission des connaissances, la clôture du dossier salarié et le respect des obligations légales en matière de non-discrimination et de protection des données personnelles.

## Conditions d'exercice

Au Luxembourg, le départ à la retraite intervient à partir de l'âge légal fixé à 65 ans, sous réserve de la validation d'au moins 120 mois d'assurance obligatoire, continue ou non, auprès du régime général de pension (Code des assurances sociales, art. 117 et suivants). Le salarié peut demander une retraite anticipée à partir de 57 ou 60 ans sous conditions spécifiques de durée d'assurance.

L'employeur ne peut imposer un départ à la retraite avant l'âge légal, sauf accord exprès et écrit du salarié. Toute mesure ou procédure liée à la fin de carrière doit respecter l'interdiction de discrimination fondée sur l'âge, conformément à la loi modifiée du 28 novembre 2006 relative à l'égalité de traitement en matière d'emploi et de travail.

L'égalité de traitement, la traçabilité des décisions et l'encadrement humain des démarches sont des obligations implicites à respecter lors de la gestion de la fin de carrière.

## Modalités pratiques

Aucune procédure RH spécifique n'est imposée par le Code du travail luxembourgeois pour la gestion de la fin de carrière. Toutefois, il est recommandé de formaliser les étapes suivantes afin d'assurer la conformité et la sécurité juridique :

- Notification écrite du salarié en cas de départ volontaire à la retraite, avec respect du délai de préavis prévu par la convention collective ou, à défaut, par la loi (Code du travail, art. [L.121-6](#)).
- Information du salarié sur ses droits à la pension, la portabilité des avantages sociaux, et les modalités de liquidation des congés restants.
- Organisation d'un entretien de départ afin d'assurer la transmission des connaissances et la gestion des dossiers en cours.
- Remise des documents de fin de contrat, notamment le certificat de travail (Code du travail, art. [L.124-7](#)), le solde de tout compte et l'attestation de pension.
- Respect des obligations liées à la protection des données personnelles lors de la clôture du dossier salarié, conformément au RGPD et à la législation nationale.

## Pratiques et recommandations

Il est conseillé aux employeurs d'anticiper la gestion de la fin de carrière par la mise en place de dispositifs internes adaptés :

- Élaboration d'une procédure interne encadrant les départs à la retraite, incluant un calendrier type et la répartition des responsabilités entre les intervenants RH.
- Sensibilisation des managers à la gestion des transitions de compétences et à l'accompagnement des salariés en fin de carrière.
- Information régulière des salariés sur leurs droits à la retraite et les dispositifs d'aménagement du temps de travail en fin de carrière (temps partiel senior, préretraite progressive, etc.).
- Consultation de la délégation du personnel ou du comité mixte lors de l'élaboration ou de la modification de procédures internes relatives à la fin de carrière, conformément à l'article [L.414-3](#) du Code du travail.
- Documentation systématique de toutes les étapes et décisions prises, afin d'assurer la traçabilité et la justification objective des mesures adoptées.

## Cadre juridique

Les principales références applicables sont :

- Code du travail :
  - Article [L.124-7](#) (fin du contrat de travail et remise du certificat de travail)
  - Article [L.121-6](#) (préavis applicable en cas de départ à la retraite)
  - Article [L.414-3](#) (consultation de la délégation du personnel sur les procédures internes)
- Loi modifiée du 28 novembre 2006 relative à l'égalité de traitement en matière d'emploi et de travail (interdiction de discrimination fondée sur l'âge)
- Code des assurances sociales, articles 117 et suivants (conditions d'ouverture du droit à pension de vieillesse)
- Règlement (UE) 2016/679 (RGPD) et législation nationale sur la protection des données personnelles (obligations lors de la clôture du dossier salarié)
- Jurisprudence de la Cour supérieure de justice du Luxembourg sur la non-discrimination liée à l'âge et la justification des mesures de fin de carrière

L'absence de procédure RH formalisée n'exonère pas l'employeur de ses obligations légales en matière d'information, de préavis, de non-discrimination et de protection des données. Toute décision ou pratique liée à la fin de carrière doit pouvoir être justifiée objectivement, documentée et respecter l'égalité de traitement.

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.