

Comment notifier la fin de contrat pour cause de retraite ?

Réponse courte

La fin de contrat pour cause de retraite doit être notifiée **par écrit**. Si le salarié prend l'initiative, il adresse une lettre de démission en respectant le préavis applicable (art. [L.124-4](#)) selon son ancienneté. Si l'employeur initie la rupture à partir de 65 ans, il doit notifier la résiliation par **lettre recommandée avec accusé de réception**, en respectant le préavis légal de licenciement (art. [L.124-3](#)).

La lettre doit mentionner explicitement que la rupture intervient pour cause de retraite afin d'éviter toute requalification. L'employeur doit également remettre au salarié tous les documents sociaux obligatoires et, le cas échéant, l'indemnité de départ prévue par l'article [L.124-7](#). Il est recommandé de conserver une copie signée de la notification et de s'assurer que toutes les conditions légales sont remplies pour prévenir tout litige.

Définition

La fin de contrat pour cause de retraite correspond à la cessation du contrat de travail résultant du départ à la retraite du salarié, soit à son initiative, soit à celle de l'employeur. Ce mode de rupture est encadré par le Code du travail luxembourgeois et la législation sur l'assurance pension. Il se distingue des autres motifs de rupture, notamment par les conditions d'âge, de carrière et de procédure applicables.

Questions fréquentes

Comment notifier la fin de contrat pour cause de retraite au Luxembourg ?

La fin de contrat pour cause de retraite doit être notifiée par écrit. Si le salarié prend l'initiative, il adresse une lettre de démission. Si l'employeur initie la rupture à partir de 65 ans, il doit notifier par lettre recommandée avec accusé de réception.

Que doit contenir la lettre de notification de fin de contrat pour retraite ?

La lettre doit mentionner explicitement que la rupture intervient pour cause de retraite afin d'éviter toute requalification. Elle doit également préciser les modalités du préavis et rappeler les droits du salarié au solde de tout compte et à l'indemnité de départ.

Quel préavis appliquer en cas de démission pour retraite ?

Le préavis de démission de l'article L.124-4 du Code du travail s'applique selon l'ancienneté : 1 mois pour moins de 5 ans, 2 mois pour 5 à 10 ans, et 3 mois pour plus de 10 ans d'ancienneté dans l'entreprise.

Quel préavis appliquer en cas de licenciement pour cause de retraite ?

Le préavis de licenciement de l'article L.124-3 du Code du travail s'applique : 2 mois pour moins de 5 ans d'ancienneté, 4 mois pour 5 à 10 ans, et 6 mois pour plus de 10 ans dans l'entreprise.

Quels documents remettre au salarié partant à la retraite ?

L'employeur doit remettre le certificat de travail, la fiche de salaire, l'attestation CCSS et, le cas échéant, l'indemnité de départ prévue par l'article L.124-7. Il est recommandé de conserver une copie signée de la notification.

Une rupture pour retraite avant 65 ans est-elle discriminatoire ?

Toute rupture motivée par l'âge avant l'âge légal de 65 ans constitue une discrimination prohibée selon l'article L.241-1 du Code du travail, sauf exceptions prévues par la loi. L'employeur s'expose à des sanctions civiles et pénales.

Conditions d'exercice

Les conditions varient selon l'initiateur de la rupture :

Initiateur	Conditions
Salarié	Conditions d'âge et de durée d'assurance (loi modifiée du 21/12/2012)
Employeur	Salarié âgé d'au moins 65 ans et remplissant les conditions d'assurance
Dans tous les cas	Respect de l'égalité de traitement et non-discrimination par l'âge (art. L.241-1)

Toute rupture motivée par l'âge avant l'âge légal de 65 ans constitue une discrimination prohibée, sauf exceptions prévues par la loi.

Modalités pratiques

La notification doit respecter les modalités suivantes :

Situation	Modalité de notification
Initiative du salarié	Lettre de démission ; préavis selon ancienneté (art. L.124-4 : 1/2/3 mois)
Initiative de l'employeur (à partir de 65 ans)	Lettre recommandée avec accusé de réception ; préavis de licenciement (art. L.124-3 : 2/4/6 mois)
Contenu obligatoire	Mention explicite de la cause « retraite » pour éviter requalification
Documents à remettre	Certificat de travail, fiche de salaire, attestation CCSS
Indemnité éventuelle	Indemnité de départ (art. L.124-7)

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de demander une confirmation écrite du salarié lorsqu'il exprime son intention de partir à la retraite, afin d'éviter toute ambiguïté sur la nature de la rupture. L'employeur doit vérifier que le salarié remplit effectivement les conditions d'âge et de carrière pour bénéficier de la pension de vieillesse, en sollicitant si besoin une attestation de la Caisse nationale d'assurance pension. Lors de la notification, il convient de rappeler au salarié ses droits relatifs au solde de tout compte, à l'indemnité de départ et à la remise des documents sociaux. Toute rupture anticipée pour cause de retraite en dehors du cadre légal expose l'employeur à un risque de contentieux pour discrimination fondée sur l'âge. Il est également conseillé d'assurer la traçabilité de la procédure et d'impliquer un

encadrement humain dans la gestion de la rupture.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. L.124-1 à L.124-7	Résiliation du CDI, préavis, indemnité de départ
Art. L.124-3	Préavis de licenciement (2/4/6 mois)
Art. L.124-4	Préavis de démission (1/2/3 mois)
Art. L.241-1	Interdiction de discrimination fondée sur l'âge
Loi du 13 mai 2008	Code du travail
Loi modifiée du 21 décembre 2012	Régime général de pension

Formalisez systématiquement la notification de fin de contrat pour cause de retraite par écrit, conservez une copie signée et respectez scrupuleusement les délais de préavis pour prévenir tout litige relatif à la nature de la rupture ou à la discrimination.

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.