

# Quelles sont les obligations liées au solde de tout compte dans la DS ?

## Réponse courte

L'employeur doit remettre au salarié un document écrit détaillant le solde de tout compte lors de la rupture du contrat, calculé sur la base des droits acquis jusqu'au dernier jour de travail effectif. Ce document, distinct du certificat de travail, doit récapituler toutes les sommes versées (salaire, indemnités, primes, etc.) et être remis en main propre contre décharge ou envoyé par courrier recommandé.

La Déclaration de Sortie (DS) doit être transmise au Centre commun de la sécurité sociale (CCSS) dans les huit jours suivant la fin du contrat, en mentionnant la date de sortie, le motif de la rupture, ainsi que la nature et le montant des sommes versées. L'employeur doit également déclarer ces montants à l'Administration des contributions directes pour le calcul du précompte d'impôt.

Le versement du solde de tout compte doit intervenir au plus tard à la date habituelle de paiement des salaires suivant la fin du contrat. L'employeur doit conserver une copie signée du reçu et respecter les délais légaux, sous peine de sanctions administratives et de réclamations salariales.

## Définition

Le solde de tout compte correspond à l'ensemble des sommes dues au salarié lors de la rupture du contrat de travail, quelle qu'en soit la cause (démission, licenciement, fin de CDD, etc.). Il comprend notamment le salaire, les indemnités de congé non pris, les primes, les heures supplémentaires non payées et toute autre créance salariale. La Déclaration de Sortie (DS) est la formalité déclarative obligatoire auprès du Centre commun de la sécurité sociale (CCSS) lors de la cessation de la relation de travail.

## Conditions d'exercice

L'employeur est tenu de remettre au salarié un document détaillant le solde de tout compte lors de la rupture du contrat. Cette obligation s'applique à toute cessation, qu'elle soit à l'initiative de l'employeur ou du salarié. La DS doit être transmise au CCSS dans les huit jours suivant la fin effective du contrat de travail. Le solde de tout compte doit être calculé sur la base des droits acquis jusqu'au dernier jour de travail effectif, en tenant compte des éléments variables du salaire et des droits à congé.

## Modalités pratiques

Le solde de tout compte doit être versé au salarié au plus tard à la date habituelle de paiement des salaires suivant la fin du contrat. L'employeur doit établir un document écrit, distinct du certificat de travail, récapitulant l'ensemble des sommes versées au titre du solde de tout compte. Ce document doit être remis au salarié en main propre contre décharge ou envoyé par courrier recommandé. La DS doit mentionner la date de sortie, le motif de la rupture, ainsi que la nature et le montant des sommes versées. L'employeur doit également déclarer à l'Administration des contributions directes les montants versés au titre du solde de tout compte, notamment pour le calcul du précompte d'impôt.

## Pratiques et recommandations

Il est recommandé de détailler chaque poste composant le solde de tout compte (salaire, indemnités, primes, etc.) afin d'éviter toute contestation ultérieure. L'employeur doit conserver une copie signée du reçu du solde de tout compte. La signature du salarié sur ce document n'a pas de valeur libératoire absolue : le salarié peut contester les sommes dans un délai de trois ans à compter de la remise du solde de tout compte. Il est conseillé de procéder à la DS sans délai afin d'éviter tout retard dans la radiation du salarié auprès du [CCSS](#) et de prévenir d'éventuelles sanctions administratives.

## Cadre juridique

Les obligations relatives au solde de tout compte et à la DS sont régies par le Code du travail luxembourgeois, notamment les articles [L.125-1](#) à [L.125-7](#) concernant la cessation du contrat de travail, ainsi que par la loi modifiée du 1er avril 1979 portant création du Centre commun de la sécurité sociale. Les modalités de déclaration sont précisées par le règlement grand-ducal du 21 décembre 2012 relatif à la déclaration des salariés auprès du [CCSS](#). La jurisprudence nationale confirme l'exigence de transparence et de traçabilité dans la remise du solde de tout compte.

Tout retard ou omission dans la remise du solde de tout compte ou dans la déclaration de sortie auprès du [CCSS](#) expose l'employeur à des sanctions administratives et à des réclamations salariales. Il est impératif de respecter les délais légaux et de documenter chaque étape du processus.

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.