

Quels documents et formulaires sont nécessaires pour une demande de préretraite au Luxembourg ?

Réponse courte

La constitution d'un dossier de préretraite au Luxembourg requiert des documents provenant du salarié, de l'employeur et des organismes de sécurité sociale. Le salarié doit fournir un **certificat CNAP** établissant la date d'ouverture de ses droits à pension (de vieillesse ou anticipée), ainsi que tous documents prouvant les **conditions particulières d'occupation** (pour la préretraite postés/nuit : justificatifs des 20 années de travail posté). L'employeur, pour la préretraite progressive, soumet une **requête sur formulaire-type** au ministre de l'Emploi (Art. L.584-6) et fournit les éléments justifiant l'embauche compensatrice. Pour la préretraite-ajustement, une **convention avec le ministre** doit être préalablement conclue. Pour les préretraites postés/nuit et ajustement, l'employeur présente un **relevé des salariés admissibles** au ministre, après consultation de la délégation du personnel. Des **décomptes mensuels** (formulaire-type Art. L.586-1) sont ensuite soumis chaque mois pour obtenir le remboursement du Fonds pour l'emploi.

Définition

Le dossier de préretraite est l'ensemble des **pièces justificatives et formulaires officiels** permettant à l'employeur d'obtenir l'admission de son salarié au dispositif et le concours du Fonds pour l'emploi. Il se distingue du dossier de pension (géré par la CNAP) et du dossier de chômage (géré par l'ADEM). Sa constitution correcte conditionne la **prise d'effet de l'indemnisation** et le délai de remboursement : toute requête de concours du Fonds introduite hors délai (au-delà de 3 mois) ne produit d'effet qu'à compter du mois d'introduction.

Questions fréquentes

Quel est le risque principal lié au non-respect des délais documentaires dans la procédure de préretraite ?

Le risque principal est la forclusion prévue à l'article L. 586-1 : si les décomptes mensuels ne sont pas présentés dans les 6 mois suivant la fin du mois concerné, l'employeur perd définitivement son droit au remboursement pour ce mois, sans possibilité de régularisation. Par ailleurs, si la requête initiale de concours n'est pas introduite dans les 3 mois suivant l'ouverture des droits, la prise d'effet est différée et l'employeur supporte sans remboursement les charges de la période antérieure. Ces délais justifient un suivi documentaire rigoureux dès le premier jour de préretraite.

Quelles sont les étapes documentaires de la phase d'indemnisation mensuelle dans un dispositif de préretraite ?

Pendant la phase d'indemnisation, l'employeur doit soumettre chaque mois un décompte mensuel sur formulaire-type, qui est vérifié par l'ADEM puis transmis au ministre pour liquidation du concours du Fonds. Ce décompte doit impérativement être présenté dans les 6 mois suivant la fin du mois concerné, car passé ce délai la forclusion est absolue selon l'article L. 586-1. En fin de préretraite, l'employeur doit informer l'ADEM et le salarié doit déposer sa demande de pension auprès de la CNAP.

Quels documents le salarié doit-il fournir pour constituer un dossier de préretraite au Luxembourg ?

Le salarié doit fournir un certificat CNAP établissant la date d'ouverture de ses droits à pension et, pour la préretraite postés/nuit, une demande écrite à l'employeur 3 mois avant ainsi que les justificatifs prouvant 20 années de travail posté ou de nuit. Ces pièces permettent de vérifier les conditions d'éligibilité individuelle fixées aux articles L. 583-3 et L. 584-2. Sans le certificat CNAP, l'instruction du dossier ne peut pas être finalisée.

Quels documents spécifiques sont requis pour la préretraite-ajustement au Luxembourg ?

La préretraite-ajustement nécessite la conclusion préalable d'une convention avec le ministre de l'Emploi, après avis du Comité de conjoncture, conformément à l'article L. 582-1. L'employeur doit également présenter un relevé des salariés admissibles au ministre, 1 mois avant l'ouverture des droits, après consultation de la délégation du personnel. La convention avec le ministre a une durée maximale d'un an et constitue la pièce centrale du dossier.

Quels formulaires l'employeur doit-il soumettre pour obtenir le remboursement du Fonds pour l'emploi dans le cadre de la préretraite progressive ?

L'employeur doit soumettre une requête sur formulaire-type au ministre de l'Emploi dans les 3 mois suivant l'ouverture des droits pour obtenir le concours du Fonds pour l'emploi, conformément à l'article L. 584-6. Des décomptes mensuels sur formulaire-type doivent ensuite être soumis chaque mois pour obtenir le remboursement continu, selon l'article L. 586-1. Ces décomptes sont vérifiés par l'ADEM avant transmission au ministre et doivent être présentés dans les 6 mois sous peine de forclusion.

Conditions d'exercice

Les documents requis varient selon le dispositif de préretraite. Certains sont communs à tous les dispositifs, d'autres sont spécifiques.

Document	Qui le fournit	Dispositif concerné	Référence
Certificat CNAP (date d'ouverture droits à pension)	Salarié	Tous dispositifs	Art. <u>L.583-3</u>, <u>L.584-2</u>
Demande écrite du salarié à l'employeur	Salarié	Préretraite postés/nuit (3 mois avant)	Art. <u>L.583-3</u>
Justificatifs travail posté/nuit (20 ans)	Salarié	Préretraite postés/nuit	Art. <u>L.583-3</u>
Convention avec le ministre de l'Emploi	Employeur + ministre	Préretraite-ajustement (après avis Comité de conjoncture)	Art. <u>L.582-1</u>
Avis de la délégation du personnel	Employeur (recueil)	Préretraite progressive (convention spéciale)	Art. <u>L.584-1</u>
Relevé des salariés admissibles	Employeur	Préretraite postés/nuit et ajustement (1 mois avant droits)	Art. <u>L.583-4</u>, <u>L.582-1</u>
Requête sur formulaire-type (Fonds)	Employeur	Préretraite progressive	Art. <u>L.584-6</u>
Avenant au contrat de travail (temps partiel)	Employeur + salarié	Préretraite progressive	Art. <u>L.584-4</u>
Décompte mensuel (formulaire-type)	Employeur	Tous dispositifs (remboursement Fonds)	Art. <u>L.586-1</u>

Modalités pratiques

La procédure documentaire se déroule en plusieurs phases chronologiques.

Phase	Documents à préparer
Phase d'éligibilité (avant admission)	Relevé de carrière CNAP du salarié ; vérification des conditions d'âge, ancienneté, conditions de pension
Phase de demande (3 mois avant)	Demande écrite du salarié (postés/nuit) ; avis de la délégation du personnel ; convention avec le ministre (ajustement)
Phase d'admission	Relevé des salariés admissibles au ministre ; requête formulaire-type au Fonds (progressive) ; avenant contrat (progressive)
Phase d'indemnisation (mensuelle)	Décompte mensuel vérifié par l' <u>ADEM</u> , soumis dans les 6 mois (forclusion Art. <u>L.586-1</u>)
Phase de fin de préretraite	Information <u>ADEM</u> (Art. <u>L.585-3</u>) ; demande de pension CNAP par le salarié

Pratiques et recommandations

Constituer un **dossier modèle** par dispositif (progressive, ajustement, postés/nuit) reprenant la liste complète des pièces requises et les délais associés, pour permettre au service RH de traiter rapidement toute nouvelle demande.

Demander au salarié son relevé de carrière CNAP dès le premier entretien sur la préretraite, car ce document est souvent le plus long à obtenir et conditionne le calcul de la date d'ouverture des droits.

Utiliser exclusivement les **formulaires officiels** mis à disposition par le ministère de l'Emploi pour la requête de concours et les décomptes mensuels (Art. L.584-6 et L.586-1) afin d'éviter tout rejet pour vice de forme.

Conserver l'ensemble des documents du dossier pendant au moins **5 ans** après la fin de la préretraite, pour être en mesure de justifier la régularité de la procédure en cas de contrôle de l'ADEM, du ministère ou d'un litige devant les juridictions du travail.

Paramétrer dans le SIRH ou le système documentaire une alerte à **J-3 mois** pour la demande du salarié (préretraite postés/nuit), à **J-1 mois** pour la présentation du relevé au ministre, et mensuelle pour les décomptes Fonds pour l'emploi.

Cadre juridique

Référence	Contenu
Art. <u>L.582-1</u> (3)	Convention préretraite-ajustement avec le ministre, après avis du Comité de conjoncture ; durée max. 1 an
Art. <u>L.583-3</u>	Demande du salarié posté/nuit : forme écrite, délai 3 mois avant, pièces justificatives requises
Art. <u>L.583-4</u>	Relevé des salariés admissibles (postés/nuit) : délai 1 mois avant, consultation délégation, affichage
Art. <u>L.584-1</u>	Convention collective ou spéciale pour préretraite progressive ; avis de la délégation du personnel
Art. <u>L.584-4</u>	Avenant écrit au contrat de travail pour la préretraite progressive
Art. <u>L.584-6</u>	Requête formulaire-type de l'employeur au Fonds pour la préretraite progressive ; prise d'effet et délai de 3 mois
Art. <u>L.586-1</u>	Décompte mensuel vérifié par l' <u>ADEM</u> ; forclusion à 6 mois

La **forclusion** prévue à l'article L.586-1 est l'un des risques les plus fréquents en pratique : passé le délai de 6 mois, l'employeur perd définitivement son droit au remboursement pour le mois concerné, sans possibilité de régularisation ; la requête initiale de concours doit également être introduite dans les **3 mois** suivant l'ouverture des droits, faute de quoi la prise d'effet est différée. Ces délais justifient la mise en place d'un suivi documentaire rigoureux dès le premier jour de préretraite.

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.