

# Quel est le délai pour soumettre le relevé des salariés admis à la préretraite-ajustement ?

## Réponse courte

La loi ne fixe pas de délai spécifique pour la soumission du **relevé initial** des salariés admissibles lors de la conclusion de la convention. En revanche, l'article [L.586-1](#) impose un **délai strict de six mois** pour les décomptes mensuels ouvrant droit au remboursement par le Fonds pour l'emploi. Ce décompte, établi sur un formulaire-type défini par le ministre, doit être présenté dans les six mois suivant la fin du mois concerné, **sous peine de forclusion**.

Tout retard dans la transmission du décompte mensuel entraîne la **perte définitive** du droit au remboursement pour le mois concerné, sans possibilité de régularisation. Les responsables RH doivent mettre en place un processus de suivi rigoureux et automatisé pour respecter ce délai impératif, indépendamment des démarches liées à la constitution du dossier initial de convention.

## Définition

Le **relevé des salariés admissibles** est le document établi par l'employeur qui liste les salariés remplissant les conditions d'admission à la préretraite-ajustement. Il indique pour chaque salarié son identité, sa date de naissance, son ancienneté, la date prévisionnelle d'entrée en préretraite et la date d'ouverture des droits à pension.

Le **décompte mensuel** est le document récapitulatif des charges d'indemnisation exposées par l'employeur pour chaque mois, transmis à l'[ADEM](#) pour vérification et liquidation du concours du Fonds pour l'emploi. Sa forme est déterminée par le ministre de l'Emploi au moyen d'un formulaire-type.

## Questions fréquentes

### L'employeur doit-il informer l'ADEM en cas de changement de situation d'un salarié en préretraite-ajustement ?

Oui, l'article L.585-3 §1 impose une obligation d'information immédiate de l'ADEM en cas de changement de situation, notamment l'arrêt de l'indemnité ou la réembauche du salarié. Le manquement à cette obligation peut engager la responsabilité de l'employeur.

### La loi fixe-t-elle un délai pour soumettre le relevé initial des salariés admissibles à la préretraite-ajustement ?

Non, aucun délai légal spécifique n'est fixé pour la soumission du relevé initial des salariés admissibles lors de la conclusion de la convention. Ce relevé doit cependant être transmis dans le cadre de la procédure conventionnelle, et tout retard retarde les admissions individuelles.

### Quel est le délai légal pour soumettre les décomptes mensuels permettant le remboursement des charges de préretraite-ajustement au Luxembourg ?

L'article L.586-1 impose un délai strict de six mois suivant la fin du mois concerné pour la transmission du décompte mensuel à l'ADEM. Ce délai est impératif et s'applique à chaque mois individuellement, quelle que soit la durée totale de la préretraite.

### Quelles mesures pratiques l'employeur peut-il prendre pour ne jamais manquer le délai de forclusion de six mois ?

Il est recommandé de mettre en place des alertes automatiques dans le logiciel SIRH à 30 jours et à 7 jours de l'échéance pour chaque mois. La centralisation de la responsabilité du suivi dans un service identifié, avec un double contrôle, permet d'éviter les oublis lors des transitions de personnel ou des réorganisations internes.

### Quelles sont les conséquences du non-respect du délai de six mois pour les décomptes mensuels ?

Tout retard dans la transmission du décompte mensuel entraîne la forclusion, c'est-à-dire la perte définitive du droit au remboursement pour le mois concerné, sans possibilité de régularisation. Cette sanction est absolue et aucune exception n'est prévue par la loi.

### Sous quelle forme doit être établi le décompte mensuel de la préretraite-ajustement ?

Le décompte mensuel doit être établi sur un formulaire-type dont la forme est déterminée par le ministre de l'Emploi. Toute erreur de contenu peut entraîner un refus ou une demande de correction par l'ADEM, prolongeant les délais de remboursement effectif.

## Conditions d'exercice

Les délais applicables selon les étapes de la procédure sont les suivants :

Étape	Délai	Conséquence du non-respect
<b>Relevé initial des admissibles</b>	Pas de délai légal fixé ; à soumettre dans le cadre de la convention	Retard dans les admissions individuelles
<b>Décompte mensuel</b>	Dans les 6 mois suivant la fin du mois concerné (Art. <a href="#">L.586-1</a> )	<b>Forclusion</b> : perte définitive du remboursement pour ce mois
<b>Information <u>ADEM</u> en cas d'arrêt</b>	Immédiatement (Art. <a href="#">L.585-3</a> , §1)	Manquement susceptible de mise en cause de l'employeur
<b>Admission individuelle</b>	Dans la période de validité de la convention	Admissions hors convention non couvertes

## Modalités pratiques

La gestion des délais s'effectue selon le processus suivant :

Action	Fréquence / Moment	Responsable
<b>Établissement du décompte mensuel</b>	Chaque mois, à la fin du mois concerné	Service paie / RH
<b>Vérification par l'<u>ADEM</u></b>	À réception du décompte	<u>ADEM</u>
<b>Liquidation par le Fonds pour l'emploi</b>	Sur base du décompte vérifié	Fonds pour l'emploi
<b>Archivage des décomptes</b>	Conservation pendant toute la durée de prescription	Service RH
<b>Suivi de l'échéance de forclusion</b>	Alerte à J-30 avant le délai de 6 mois	Service RH
<b>Information <u>ADEM</u> en cas de changement</b>	Immédiatement (arrêt indemnité, réembauche)	Employeur

## Pratiques et recommandations

**Mettre en place un calendrier de suivi** des décomptes mensuels est la mesure la plus efficace pour éviter la forclusion. Une alerte automatique programmée dans le logiciel SIRH ou dans un tableur de suivi à 30 jours et à 7 jours de l'échéance permet de ne jamais rater le délai de six mois. Une seule omission peut coûter à l'entreprise le remboursement intégral des charges du mois concerné.

**Centraliser la responsabilité** du suivi des décomptes dans un seul service ou chez une seule personne identifiée évite les ambiguïtés et les oublis dans les périodes de transition (changement de responsable RH, congé, réorganisation interne). Un double contrôle est recommandé.

**Former les équipes paie et RH** à la procédure spécifique du décompte mensuel de la préretraite-ajustement est indispensable. Le formulaire-type déterminé par le ministre doit être utilisé strictement, et toute erreur de contenu peut entraîner un refus ou une demande de correction prolongeant les délais de remboursement.

## Cadre juridique

Référence	Objet
<b>Art. <u>L.586-1</u></b>	Décompte mensuel : formulaire-type, délai de 6 mois, forclusion
<b>Art. <u>L.582-1</u></b>	Procédure de convention et conditions d'admission
<b>Art. <u>L.582-3</u></b>	Remboursement par le Fonds pour l'emploi conditionné au décompte
<b>Art. <u>L.585-3</u>, §1</b>	Obligation d'information immédiate de l' <u>ADEM</u> en cas de changement
<b>Art. <u>L.585-7</u></b>	Restitution des indemnités indûment touchées

Le **délaï de forclusion de six mois** pour les décomptes mensuels est impératif et ne souffre aucune exception. La perte du droit au remboursement pour un mois donné est définitive et ne peut être rattrapée. Cette règle impose une **rigueur absolue** dans la gestion administrative mensuelle de chaque salarié admis à la préretraite-ajustement.

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.