

# L'absence de remise du bulletin de salaire peut-elle constituer un délit ?

## Réponse courte

L'absence de remise du bulletin de salaire constitue une infraction pénale au Luxembourg. L'employeur qui ne remet pas ce document encourt une amende pénale de 251 à 25 000 euros par salarié concerné, prononcée par le tribunal correctionnel conformément à l'article [L.214-10](#) du Code du travail. Ce manquement expose également l'employeur à des contentieux devant le tribunal du travail, à la demande du salarié, qui peut obtenir la délivrance du bulletin et des dommages et intérêts. Il est donc impératif de respecter strictement cette obligation légale.

## Définition

Le bulletin de salaire, ou fiche de paie, est un document écrit que l'employeur doit obligatoirement remettre au salarié lors du paiement de la rémunération. Il détaille la nature et le montant des éléments composant la rémunération, ainsi que les retenues opérées. L'absence de remise du bulletin de salaire constitue un manquement à une obligation légale de l'employeur à l'égard du salarié, sanctionné pénalement.

## Conditions d'exercice

L'obligation de délivrance du bulletin de salaire s'impose à tout employeur établi au Luxembourg, quel que soit le secteur d'activité ou la taille de l'entreprise, pour chaque salarié lié par un contrat de travail. Cette obligation s'applique à chaque échéance de paiement du salaire, qu'il s'agisse d'une rémunération mensuelle, hebdomadaire ou autre périodicité prévue contractuellement. Le bulletin doit être remis au salarié, en main propre ou par voie électronique, à la date du paiement effectif du salaire. La remise électronique nécessite l'accord exprès du salarié, conformément à l'article [L.214-9](#), alinéa 2, et le salarié peut à tout moment demander la remise sous format papier.

## Modalités pratiques

Le bulletin de salaire doit comporter l'ensemble des mentions prévues à l'article [L.214-9](#) du Code du travail, notamment : identité de l'employeur et du salarié, période et nombre d'heures de travail, montant du salaire brut, nature et montant des accessoires de salaire, retenues opérées, montant net payé, ainsi que la mention de l'organisme de sécurité sociale. La remise peut s'effectuer sous format papier ou électronique, à condition que le salarié ait donné son accord exprès pour la version électronique et qu'il puisse accéder facilement au document et l'imprimer. L'employeur doit obligatoirement conserver un double du bulletin de salaire pendant au moins cinq ans, conformément à l'article [L.214-9](#), alinéa 4.

## Pratiques et recommandations

Il est recommandé de systématiser la remise du bulletin de salaire à chaque échéance, de privilégier des solutions sécurisées pour la transmission électronique, et de recueillir l'accord écrit du salarié pour ce mode de remise. En cas de contestation, l'employeur doit pouvoir prouver la délivrance effective du bulletin. Il est conseillé de mettre en place des procédures internes de contrôle et d'archivage, afin de prévenir tout litige ou contrôle de l'Inspection du travail et des mines (ITM). L'ITM peut contrôler le respect de l'obligation de remise, mais la sanction pénale relève du tribunal correctionnel.

## Cadre juridique

L'article L.214-9 du Code du travail impose la remise du bulletin de salaire à chaque paiement. L'article L.214-10 précise que la non-remise du bulletin de salaire constitue une infraction pénale. L'employeur qui ne remet pas le bulletin de salaire encourt une amende pénale de 251 à 25 000 euros par salarié concerné, prononcée par le tribunal correctionnel. Le salarié peut également saisir le tribunal du travail pour obtenir la délivrance du bulletin et, le cas échéant, des dommages et intérêts.

L'absence de remise du bulletin de salaire est un délit pénalement sanctionné au Luxembourg. Outre l'amende pénale, ce manquement peut entraîner des conséquences en matière de preuve des paiements et de calcul des droits sociaux du salarié. Il est impératif pour l'employeur de veiller à la stricte conformité de ses pratiques de paie, sous peine de sanctions financières et de contentieux du travail.

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.