

Quels documents la salariée enceinte doit-elle remettre à son employeur au Luxembourg ?

Réponse courte

La salariée enceinte doit remettre à son employeur un **certificat médical** attestant son état de grossesse, envoyé obligatoirement par **lettre recommandée** à la poste. Ce certificat constitue le seul document exigé par le Code du travail pour déclencher la protection légale lors de la déclaration de grossesse. La salariée allaitante qui souhaite prolonger sa protection au-delà des 12 semaines suivant l'accouchement doit également fournir un certificat médical par lettre recommandée, renouvelable à la demande de l'employeur.

Aucun autre document n'est légalement requis, mais l'employeur peut demander la **reproduction du certificat** pour la continuation de l'application des dispositions de protection. En pratique, la salariée sera aussi amenée à fournir des justificatifs pour les **dispenses liées aux examens prénataux** obligatoires effectués pendant le temps de travail.

Définition

Le certificat médical de grossesse est le document officiel par lequel un médecin atteste l'état de grossesse d'une salariée. Au sens de l'art. L.331-2 du Code du travail, ce certificat, envoyé par **lettre recommandée**, transforme le statut de la salariée en celui de **femme enceinte** protégée par la loi. Il s'agit d'une formalité substantielle dont le non-respect prive la salariée de la **protection légale**.

Conditions d'exercice

Les exigences documentaires varient selon le moment et la situation de la salariée.

Situation	Document requis
Déclaration de grossesse	Certificat médical envoyé par lettre recommandée
Allaitement au-delà de 12 semaines	Certificat médical par lettre recommandée, renouvelable sur demande
Licenciement avant déclaration	Certificat médical dans les 8 jours suivant la notification du licenciement
Examens prénataux	Justificatif de rendez-vous médical pendant le temps de travail
Demande de l'employeur	Reproduction du certificat pour la continuation des protections

Modalités pratiques

La remise des documents suit un processus formalisé par le Code du travail.

Élément	Détail
Type de certificat	Certificat médical attestant l'état de grossesse
Émetteur	Médecin (généraliste ou gynécologue)
Mode de transmission	Lettre recommandée à la poste obligatoire
Destinataire	L'employeur (adresse du siège social ou adresse RH)
Conservation	La salariée conserve le récépissé de la lettre recommandée
Renouvellement	L'employeur peut demander la reproduction du certificat pour l'allaitement

Pratiques et recommandations

Obtenir le certificat médical rapidement après la confirmation de la grossesse par le médecin permet de déclencher sans délai la protection légale.

Envoyer le certificat uniquement par lettre recommandée est impératif, car tout autre mode de transmission ne produit pas d'effet juridique au sens du Code du travail.

Conserver systématiquement les preuves d'envoi et les copies des certificats dans un dossier personnel sécurisé protège la salariée en cas de contestation.

Anticiper les justificatifs pour les examens prénataux en informant le service RH des dates de rendez-vous facilite la gestion des absences.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. L.331-2	Définition et formalités du certificat médical de grossesse
Art. L.336-2	Dispense de travail pour examens prénataux
Art. L.337-1	Production du certificat dans les 8 jours suivant un licenciement

Le certificat médical envoyé par lettre recommandée est le seul document dont la loi exige la production. L'absence de ce formalisme prive la salariée de toute protection légale, même si l'employeur avait connaissance de la grossesse par d'autres voies.

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.