

Droit du travail

L'application pratique sous forme
de modèles-types

Contrats, lettres et requêtes

Texte mis à jour au 1^{er} décembre 2015



Avertissement

Pour des raisons de lisibilité du texte, nous avons renoncé à mettre les termes comme par exemple « salarié » à chaque fois au féminin et masculin. Les termes pertinents s'entendent donc toujours comme visant les deux sexes.

Les modèles-types proposés sont à adapter selon vos besoins, notamment les passages en italiques.

Les informations contenues dans le présent ouvrage ne préjudicient en aucun cas à une interprétation et application des textes légaux par les administrations étatiques ou les juridictions compétentes.

Le plus grand soin a été apporté à la rédaction de cet ouvrage. L'éditeur/auteur ne peuvent être tenus responsables d'éventuelles omissions et erreurs dans le présent ouvrage ou de toute conséquence découlant de l'utilisation de l'information contenue dans cet ouvrage.

Impressum

Éditeur

Chambre des salariés

18, rue Auguste Lumière
L-1950 Luxembourg
T. +352 27 494 200
F. +352 27 494 250
www.csl.lu • csl@csl.lu

Jean-Claude Reding, président
Norbert Tremuth, directeur

Impression

Imprimerie WEPRINT

Distribution

Librairie "Um Fieldgen Sàrl"
3, rue Glesener
L-1634 Luxembourg
T. +352 48 88 93
F. +352 40 46 22
info@libuf.lu

ISBN : 978-2-919888-55-9

Les informations contenues dans le présent ouvrage ne préjudicient en aucun cas aux textes légaux et à leur interprétation et application par les administrations étatiques ou les juridictions compétentes.

Le plus grand soin a été apporté à la rédaction de cet ouvrage. L'éditeur et l'auteur ne peuvent être tenus responsables d'éventuelles omissions et erreurs ou de toute conséquence découlant de l'utilisation de l'information contenue dans cet ouvrage.

Tous droits de traduction, d'adaptation et de reproduction par tous procédés quelconques sont réservés pour tous les pays.

Il est interdit, sauf accord préalable et écrit de l'éditeur/auteur de reproduire (notamment par photocopie) partiellement ou totalement le présent ouvrage, de le stocker dans une banque de données ou de le communiquer au public, sous quelque forme et de quelque manière que ce soit.

PRÉFACE

La CSL a décidé de rééditer sa publication « Droit du travail - L'application pratique sous forme de modèles-types » pour tenir compte des textes légaux en vigueur au 1^{er} décembre 2015 et de l'état actuel de la jurisprudence.

Cet ouvrage contient une compilation de 53 modèles sous forme de contrats, lettres, requêtes devant les juridictions du travail et autres documents, destinés à permettre surtout aux salariés mais aussi à leurs employeurs, d'appliquer concrètement les règles prévues par les différents textes légaux. Chaque modèle-type est précédé d'explications d'ordre pratique.

Les questions pratiques que peuvent se poser les salariés et leurs employeurs ont par exemple trait à l'élaboration et à la conclusion d'un contrat de travail conformément aux dispositions légales en vigueur, à la mise en œuvre de la procédure de licenciement, aux exigences prescrites par la loi en cas de démission ou encore à la sauvegarde des droits des salariés en cas de faute grave ou de faillite de l'employeur.

À côté des modèles de base indispensables dans toute relation de travail, l'évolution du contexte économique a rendu nécessaire l'élaboration de nouveaux modèles spécifiques visant à répondre à des besoins plus ponctuels.

Ainsi un salarié peut-il être confronté au non-paiement de ses salaires par son employeur. Ce guide lui permettra de connaître toutes les démarches à accomplir pour récupérer son dû.

Enfin sous l'influence de directives européennes, de nouvelles dispositions légales sont venues offrir davantage de droits aux salariés en CDD ou en congé parental. Cette brochure rendra attentifs les employeurs à leur mise en œuvre.

Luxembourg, décembre 2015



Jean-Claude Reding
Président de la Chambre des salariés

SOMMAIRE

I

Modèles-types de contrats

MT 1	Contrat de travail à durée indéterminée	11
MT 2	Contrat de travail à durée déterminée	15
MT 3	Contrat d'occupation pour élèves et étudiants	20

II

Modèles-types de lettres

Salaire

MT 4	Mise en demeure de payer le salaire	27
MT 5	Mise en demeure de remettre la fiche de salaire	29

Modification du contrat de travail

MT 6	Demande des motifs d'une modification du contrat de travail avec préavis	33
MT 7	Refus/Nullité de la modification du contrat de travail	37

Période d'essai

MT 8	Résiliation du contrat de travail pendant la période d'essai par l'employeur ou le salarié	41
------	---	----

Démission

MT 9	Démission avec préavis	47
MT 10	Démission avec effet immédiat pour faute grave de l'employeur	49

Licenciement

MT 11	Convocation à l' entretien préalable au licenciement	55
MT 12	Licenciement avec préavis	58
MT 13	Demande des motifs d'un licenciement avec préavis	61
MT 14	Contestation du licenciement	63
MT 15	Priorité de réembauchage	65

Dispense de travail

MT 16	Demande de dispense de travail par le salarié	69
-------	--	----

Certificat de travail

MT 17	Mise en demeure de remettre un certificat de travail	73
-------	---	----

Grossesse/Allaitement

MT 18	Inform er son employeur de sa grossesse	77
MT 19	Lettre de contestation d'un licenciement nul	80
MT 20	Demande en vue de bénéficier d'une exemption de travail de nuit	82
MT 21	Demande en vue de bénéficier d'un temps d'allaitement	85
MT 22	Démission suite au congé de maternité	87
MT 23	Priorité de réembauchage après une démission suite au congé de maternité	89

Congé parental

MT 24	Demande pour obtenir un congé parental	93
MT 25	Démission suite au congé parental	96
MT 26	Demande d' assouplissement des conditions de travail au retour du congé parental	98

Vacance d'un poste en CDI

MT 27	Information d'un poste en CDI disponible	103
MT 28	Candidature d'un salarié en CDD/intérim pour un poste en CDI disponible	105

Modèles-types de requêtes



Requêtes devant le Tribunal du travail (au fond)

Recouvrement de créances

MT 29	Requête en paiement d' arriérés de salaire	116
MT 30	Requête en paiement d'une indemnité pour congés non pris	120
MT 31	Requête en paiement d'une indemnité de départ	125
MT 32	Requête en paiement d'une indemnité de préavis	129

Licenciement abusif

MT 33	Requête en licenciement avec préavis abusif	138
MT 34	Requête en licenciement avec effet immédiat abusif	142

Requêtes devant le Président du Tribunal du travail (en référé)

Recouvrement de créances

MT 35	Requête en paiement d' arriérés de salaire	154
MT 36	Requête en paiement d'une indemnité pour congés non pris	158
MT 37	Requête en paiement d'une indemnité de départ	163
MT 38	Requête en paiement d'une indemnité de préavis	167

SOMMAIRE

Obtention de documents

MT 39	Requête en remise de fiches de salaire	173
MT 40	Requête en remise de certificat de travail	177

Nullité du licenciement

MT 41	Requête en nullité du licenciement d'une femme enceinte	184
MT 42	Requête en nullité du licenciement d'un délégué du personnel	188
MT 43	Requête en nullité du licenciement d'une victime de harcèlement sexuel	192

Obtention de sa rémunération ou du chômage à titre provisoire

MT 44	Requête en vue de toucher le chômage à titre provisoire après licenciement pour faute grave	199
MT 45	Requête en vue de toucher le chômage à titre provisoire après démission motivée par un acte de harcèlement sexuel	204
MT 46	Requête pour femme enceinte en vue de toucher sa rémunération à titre provisoire après mise à pied ou licenciement irrégulier	209
MT 47	Requête pour délégué du personnel en vue de toucher sa rémunération à titre provisoire après mise à pied ou licenciement irrégulier	213

IV

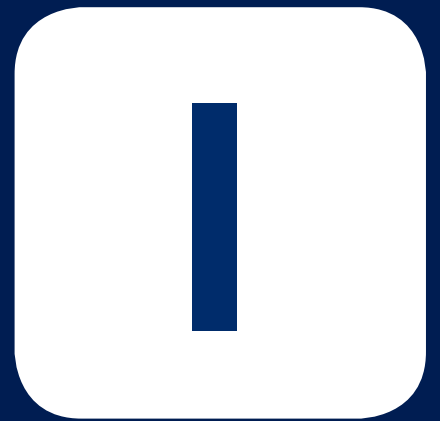
Documents divers

MT 48	Résiliation d'un commun accord du contrat de travail	223
MT 49	Déclaration de créance en cas de faillite de l'employeur	226
MT 50	Reçu pour solde de tout compte	230
MT 51	Règlement d' horaire mobile	232
MT 52	Demande de prestation d' heures supplémentaires	238
MT 53	Demande de congé	242

Adresses utiles

245

MODÈLES-TYPES DE CONTRATS



Contrats

MT 1

Contrat de travail à durée indéterminée

MT 2

Contrat de travail à durée déterminée

MT 3

Contrat d'occupation pour élèves et étudiants

CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE INDÉTERMINÉE (CDI)

Le contrat à durée indéterminée constitue le contrat de travail de droit commun et est conclu pour une durée illimitée. Il prend fin lorsque l'une des parties décide de rompre le contrat (licenciement ou démission) ou lorsque survient un événement particulier (par exemple décès ou faillite de l'employeur, attribution au salarié d'une pension, incapacité de travail du salarié durant plus de 52 semaines pendant les dernières 104 semaines).

Forme du contrat

Un contrat à durée indéterminée est en principe conclu par écrit.

Il est établi en double exemplaire, daté et signé.

Si le contrat est conclu oralement, cela n'a pas d'incidence quant à la validité du contrat. Toutefois, en cas de litige, il appartient au salarié de prouver l'existence et le contenu du contrat.

Au cas où l'employeur refuse de signer un contrat conforme aux dispositions légales, malgré la demande expresse du salarié, ce dernier peut rompre la relation de travail sans devoir respecter un préavis.

Cette rupture peut intervenir au plus tôt le 3^e jour après la demande de signature d'un écrit et au plus tard dans les 30 jours après l'entrée en service du salarié.

L'employeur dispose des mêmes droits si le salarié refuse de signer le contrat de travail par écrit conforme aux dispositions légales.

Contenu du contrat

Tout contrat de travail écrit doit comporter un certain nombre d'éléments obligatoires qui sont repris dans le modèle ci-après.

Au-delà du contenu obligatoire, les parties sont libres d'insérer dans leur convention des clauses supplémentaires ou dérogatoires.

La clause dérogatoire est celle qui s'écarte des prescriptions légales. Elle est uniquement valable si la dérogation est plus favorable au salarié et n'aggrave pas ses obligations par rapport à ce qui est prévu par la loi.

La clause supplémentaire est en général celle qui accorde un avantage au salarié (par exemple une gratification, un 13^e mois, une voiture de service) ou qui précise certains éléments essentiels aux yeux des parties (par exemple clause de secret professionnel, clause de loyauté).

CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE INDÉTERMINÉE

Entre les soussignés :

1. _____ ¹
 établi(e) à _____, représenté(e) par _____
 _____.

ci-après désigné(e) « l'employeur » ;

et

2. *Madame/Monsieur* ² _____ demeurant à _____.

ci-après désigné « le salarié » ;

est conclu le présent contrat de travail à durée indéterminée.

Article 1^{er}. Date d'entrée en service

La date du début de l'exécution du présent contrat est fixée au _____
 _____.

Article 2. Période d'essai ³

Le présent contrat comprend une période d'essai de _____ semaines/*mois* ² allant du
 _____ au _____.

Si le contrat n'est pas rompu au plus tard _____ jours ⁴ avant la fin de la période
 d'essai par l'une des deux parties, il est à considérer comme définitif et à durée indétermi-
 née à partir de la date d'entrée en service.

Article 3. Description des fonctions du salarié

Le salarié est engagé en tant que _____
 _____.

Dans l'exercice de cette fonction, le salarié est amené à _____

 _____.

Article 4. Lieu de travail

Le lieu de travail est _____.

Article 5. Durée et horaire de travail

La durée de travail est de _____ heures par semaine, réparties sur _____ jours ouvrables.

L'horaire de travail est de _____ à _____ heures et de _____ à _____ heures.⁵

Article 6. Rémunération et accessoires

Le salaire initial brut est fixé à _____ euros à l'indice _____.⁶ Il sera payé à la fin du mois, déduction faite des charges sociales et fiscales prévues par la loi.

En sus du salaire de base, le salarié a droit aux compléments suivants :

_____.

Article 7. Régime de pension complémentaire

Le régime de pension complémentaire existant au sein de l'entreprise est applicable au salarié.

Les caractéristiques de ce régime sont les suivantes⁷ :

_____.

Article 8. Congé annuel payé

Le salarié a le droit à un congé ordinaire de récréation de _____⁸ jours ouvrables par année.

Article 9. Délais à respecter en cas de rupture du contrat avec préavis

En dehors de l'hypothèse visée sub. article 2 et de celle d'un licenciement pour faute grave, l'employeur ou le salarié qui résilie le contrat de travail doit respecter le délai légal de préavis.

Celui-ci est fonction de l'ancienneté de service du salarié et se détermine comme suit :

Ancienneté de service	DELAI DE PREAVIS	
	Employeur	Salarié
< 5 ans	2 mois	1 mois
entre 5 ans et 10 ans	4 mois	2 mois
> 10 ans	6 mois	3 mois

Article 10. Clauses dérogatoires et/ou supplémentaires

Les parties conviennent des clauses dérogatoires et/ou supplémentaires suivantes :

Le présent contrat de travail est régi par le Code du travail luxembourgeois et par les dispositions de la convention collective applicable à l'entreprise.⁹

Fait en double exemplaire et signé à _____ le _____.

Le salarié

L'employeur

1. Indiquer le nom/la dénomination de l'employeur.
2. La mention inutile est à supprimer.
3. Facultatif. Pour plus d'informations, consulter www.csl.lu.
4. Le préavis est fonction de la durée de l'essai. Si la période d'essai est exprimée en semaines, le préavis correspond à autant de jours que l'essai compte de semaines. Si l'essai est exprimé en mois, le préavis correspond à 4 jours par mois d'essai, sans pouvoir être inférieur à 15 jours ni supérieur à 1 mois.
5. Lorsque le salarié est engagé à temps partiel, la répartition de la durée hebdomadaire de travail sur les différents jours de la semaine doit également être indiquée.
6. Indice actuel au 1^{er} janvier 2015 : 775,17.
7. Indiquer le caractère obligatoire ou facultatif du régime, le droit aux prestations y prévues ainsi que l'existence éventuelle de cotisations personnelles à payer par le salarié.
8. La durée du congé est d'au moins 25 jours ouvrables par an.
9. Facultatif, si une convention collective est applicable.

CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE DÉTERMINÉE (CDD)

Le contrat à durée déterminée constitue l'exception : il est conclu pour une durée limitée et pour l'exécution d'une tâche précise et non durable.

Le recours au contrat à durée déterminée est ainsi permis pour assurer le remplacement d'un salarié temporairement absent, pour faire face à un accroissement temporaire et exceptionnel du volume de travail ou encore pour l'exécution de travaux saisonniers pour ne citer que ces exemples ¹.

En aucun cas, un contrat à durée déterminée ne peut être conclu pour occuper durablement un salarié dans un emploi lié à l'activité normale et permanente de l'entreprise.

Forme du contrat

Un contrat à durée déterminée doit impérativement être conclu par écrit en double exemplaire, daté et signé.

Si aucun écrit n'est dressé, le contrat est présumé conclu pour une durée indéterminée. Aucune preuve contraire n'est admissible.

Contenu du contrat

Tout contrat de travail à durée déterminée doit comporter un certain nombre d'éléments obligatoires qui sont repris dans le modèle ci-après.

Ces clauses sont les mêmes que pour un contrat à durée indéterminée. Cependant, certaines clauses sont spécifiques au contrat à durée déterminée :

- l'objet du contrat : pour recourir valablement à un contrat à durée déterminée, les parties doivent préciser la nature de la tâche précise et non durable que le salarié est amené à remplir dans le cadre du contrat de travail.
Par exemple, une description des fonctions ou des tâches assignées au salarié au moment de l'engagement par le simple terme « Machiniste-Ouvrier » est trop large. Elle démontre que le salarié n'a pas été affecté à une tâche précise et non durable. Le contrat est à requalifier en contrat de travail à durée indéterminée (Cour d'appel, 4 mars 2010, n° 34598 du rôle, InfosJuridiques, CSL, n° 3/2010, page 4) ;
- la date de l'échéance sinon la durée minimale du contrat ;
- le nom du salarié absent si le contrat est conclu pour assurer le remplacement de celui-ci ;
- le cas échéant, la clause de renouvellement du contrat ;
- le cas échéant une clause d'essai.

Il convient de préciser que ces clauses spécifiques doivent impérativement être insérées dans tout contrat à durée déterminée sous peine de sa requalification en contrat à durée indéterminée.

1. Voir article L. 122-1(2) du Code du travail.

Durée du contrat

Un contrat à durée déterminée peut courir sur une période maximale de 24 mois.

Il peut être renouvelé deux fois pour une durée limitée, sans que la durée totale du contrat, renouvellements compris, ne puisse dépasser la limite des 24 mois.

Une exception à cette règle est prévue pour les contrats à caractère saisonnier qui peuvent avoir une durée maximale de 10 mois sur une même période de 12 mois successifs, renouvellements compris.

Fin du contrat

Deux principes sont à retenir en ce qui concerne la fin d'un contrat à durée déterminée :

- la cessation automatique du contrat à l'arrivée de l'échéance ou en cas de réalisation de l'objet pour lequel il est conclu ;

En vertu de ce principe, l'employeur n'est pas obligé d'informer le salarié à l'avance de la fin des relations de travail ou de lui donner un préavis.

- l'interdiction de rompre unilatéralement le contrat avant l'arrivée de l'échéance.

Ni l'employeur ni le salarié ne sont autorisés à rompre le contrat de façon prématurée, exception faite de l'hypothèse d'une faute grave ou d'une résiliation d'un commun accord.

Le salarié victime d'une rupture unilatérale anticipée peut prétendre à des dommages-intérêts pour la durée du CDD restant à courir dans la limite de 2 mois de salaire.

L'employeur de son côté, à condition de subir un préjudice du fait de la rupture unilatérale prématurée par le salarié, peut aussi toucher des dommages-intérêts correspondant au maximum à 1 mois de salaire.

Contrat de travail à durée déterminée (CDD) conclu pour pourvoir au remplacement d'un salarié en congé parental

Les remplacements en cascade sont permis

Le remplacement d'un salarié absent en raison d'un congé parental, d'un congé de maternité ou d'un congé pour raisons familiales ne doit pas nécessairement se faire sur le poste même occupé par le salarié absent. Il peut s'opérer sur un autre poste libéré dans l'entreprise ou l'établissement du fait de réorganisations ou de mutations internes ayant eu lieu suite à l'absence en question.

Le CDD doit mentionner le nom du salarié en congé parental remplacé

Le CDD conclu pour remplacer un salarié absent doit préciser le nom de celui-ci.

Dans l'hypothèse d'un remplacement en cascade, le CDD indiquera le nom du salarié en congé parental indirectement remplacé.

Date de début et de fin du CDD

Le contrat ayant pour objet le remplacement d'un salarié absent pour congé parental peut commencer trois mois avant la date du début du congé parental ou trois mois avant la date du début du congé de maternité, si le congé parental est pris suite à un congé de maternité.

De même, il peut cesser trois mois après la fin du congé parental du salarié remplacé.

CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE DÉTERMINÉE

Entre les soussignés :

1. _____¹
 établi(e) à _____, représenté(e) par _____

ci-après désigné(e) « l'employeur » ;

et

2. *Madame/Monsieur* ² _____ demeurant à _____

ci-après désigné(e) « le salarié » ;

est conclu le présent contrat de travail à durée déterminée.

Article 1^{er}. Objet du contrat

Le présent contrat a pour objet _____³.

Article 2. Date d'entrée en service

La date du début de l'exécution du présent contrat est fixée au _____.

Article 3. Période d'essai ⁴

Le présent contrat comprend une période d'essai de _____ semaines/mois ²
 allant du _____ au _____.

Si le contrat n'est pas rompu au plus tard _____ jours ⁵ avant la fin de la période d'essai par l'une des deux parties, il est à considérer comme définitif et à durée déterminée à partir de la date d'entrée en service.

Article 4. Durée du contrat de travail ⁶

Le présent contrat est conclu pour une durée précise de _____ jours/semaines/
 mois/années ² et expire le _____ de plein droit et sans préavis.

ou

Le présent contrat est conclu pour une durée imprécise. La durée minimale du contrat est de _____ jours/semaines/mois/années². Au-delà de cette durée, il cesse de plein droit et sans préavis en cas de réalisation de l'objet tel que défini sub. article 1^{er}.

Article 5. Description des fonctions du salarié

Le salarié est engagé en tant que _____.

Dans l'exercice de cette fonction, le salarié est amené à _____

 _____.

Article 6. Lieu de travail

Le lieu de travail est _____.

Article 7. Durée et horaire de travail

La durée de travail est de _____ heures par semaine, réparties sur _____ jours ouvrables.

L'horaire de travail est de _____ à _____ heures et de _____ à _____ heures.⁷

Article 8. Rémunération et accessoires

Le salaire initial brut est fixé à _____ euros à l'indice _____⁸. Il sera payé à la fin du mois, déduction faite des charges sociales et fiscales prévues par la loi.

En sus du salaire de base, le salarié a droit aux compléments suivants :

 _____.

Article 9. Régime de pension complémentaire

Le régime de pension complémentaire existant au sein de la société est applicable au salarié.

Les caractéristiques de ce régime sont les suivantes⁹ :

 _____.

Article 10. Congé annuel payé

Le salarié a le droit à un congé ordinaire de récréation de _____¹⁰ jours ouvrables par année.

Article 11. Clause de renouvellement ¹¹

En cas d'expiration du contrat de travail telle que définie sub. article 4, les parties expriment d'ores et déjà leur accord sur un éventuel renouvellement du présent contrat pour une nouvelle durée déterminée. Les conditions de ce renouvellement feront l'objet d'un avenant à signer avant l'expiration du contrat initial.

Article 12. Clauses dérogatoires et/ou supplémentaires

Les parties conviennent des clauses dérogatoires et/ou supplémentaires suivantes :

Le présent contrat de travail est régi par le Code du travail luxembourgeois et par les dispositions de la convention collective applicable à l'entreprise. ¹²

Fait en double exemplaire et signé à _____, le _____.

Le salarié

L'employeur

1. Indiquer le nom/la dénomination de l'employeur.
2. La mention inutile est à supprimer.
3. Indiquer la tâche précise et non durable pour laquelle le CDD est conclu.
4. Facultatif. Pour plus d'informations, consulter www.csl.lu.
5. Le préavis est fonction de la durée de l'essai. Si la période d'essai est exprimée en semaines, le préavis correspond à autant de jours que l'essai compte de semaines. Si l'essai est exprimé en mois, le préavis correspond à 4 jours par mois d'essai, sans pouvoir être inférieur à 15 jours ni supérieur à 1 mois.
6. Un contrat à durée déterminée peut être soit à échéance fixe, soit à échéance incertaine (voir article L.122-3 du Code du travail).
7. Lorsque le salarié est engagé à temps partiel, la répartition de la durée hebdomadaire de travail sur les différents jours de la semaine doit également être indiquée.
8. Indice actuel au 1^{er} janvier 2015 : 775,17.
9. Indiquer le caractère obligatoire ou facultatif du régime, le droit aux prestations y prévues ainsi que l'existence éventuelle de cotisations personnelles à payer par le salarié.
10. La durée du congé est d'au moins 25 jours ouvrables par an.
11. Le renouvellement peut aussi faire uniquement l'objet d'un avenant au contrat que les parties signeront le moment venu.
12. Facultatif, si une convention collective est applicable.

CONTRAT D'OCCUPATION POUR ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS

On qualifie de contrat d'occupation pour élèves ou étudiants celui qui est conclu pour une durée maximale de 2 mois par an avec une personne âgée entre 15 et 27 ans. Le contrat doit obligatoirement être conclu pendant les vacances scolaires.

Cette personne doit être inscrite dans un établissement d'enseignement et suivre de façon régulière un cycle d'enseignement à horaire plein. On assimile à un élève ou étudiant la personne dont l'inscription scolaire a pris fin depuis moins de 4 mois.

Forme du contrat

Le contrat doit être conclu par écrit au plus tard au moment de l'entrée en service de l'élève ou de l'étudiant.

Il est établi en triple exemplaire dont un est conservé par l'employeur. Le deuxième exemplaire est remis à l'élève/l'étudiant tandis que le troisième est obligatoirement transmis à l'Inspection du travail et des mines.

À défaut d'un contrat écrit, l'engagement de l'élève ou de l'étudiant est considéré comme étant conclu à durée indéterminée.

Contenu du contrat

Le contrat pour élèves ou étudiants doit comporter un certain nombre d'éléments obligatoires repris dans le modèle ci-après.

Ce modèle correspond au contrat-type élaboré par l'ITM.

Rémunération de l'élève ou de l'étudiant

La rémunération versée à un élève ou étudiant ne peut être inférieure à 80% du salaire social minimum pour travailleurs non-qualifiés. Les montants, qui varient en fonction de l'âge du jeune, sont les suivants :

Pour un élève de 15 à 17 ans :	1.153,78 €	(indice 775,17) ¹
Pour un élève de 17 à 18 ans :	1.230,70 €	(indice 775,17) ¹
Pour un élève de 18 et plus :	1.538,37 €	(indice 775,17) ¹

Cette rémunération est exonérée des cotisations dues en matière d'assurance maladie et d'assurance pension. Par contre, l'employeur doit affilier le jeune à l'assurance accidents et payer les cotisations y afférentes.

1. Indice actuel au 1^{er} janvier 2015 : 775,17.

CONTRAT D'OCCUPATION POUR ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS ¹

ARTICLE L.151-1 ET SUIVANTS DU CODE DU TRAVAIL

Entre les soussignés :

1. _____ ²
établi(e) à _____ représenté(e) par _____

ci-après dénommé(e) « l'employeur » ;

et

2. Madame/Monsieur ³ _____ né(e) le
_____ domicilié(e) à _____

ci-après dénommé(e) « l'élève/l'étudiant ³ » ;

il a été convenu ce qui suit :

Article 1. Date de début et date de fin du contrat

Le présent contrat prend effet le _____ et prend fin le _____ ⁴ .

Article 2. Nature et lieu du travail

Les prestations de l'élève/l'étudiant ³ consistent en _____
_____ .

Le lieu d'occupation est _____ .

Article 3. Durée journalière et hebdomadaire du travail

La durée normale de travail est de _____ heures par jour et de
_____ heures par semaine.

Article 4. Salaire convenu et époque du paiement

La rémunération de l'élève/l'étudiant ³ est fixée à _____ euros
brut par heure/mois. ^{3,5}

Le paiement de la rémunération est effectué par semaine/quinzaine/mois. ³

Article 5. Lieu où est logé l'élève ou l'étudiant ⁶

L'employeur s'engage à loger l'élève/l'étudiant ³ à _____ .

Le présent contrat est établi en trois exemplaires, dont le premier est destiné à l'employeur et le deuxième à l'élève/l'étudiant³. Le troisième sera transmis dans les 7 jours suivant le début de l'exécution du contrat à l'Inspection du travail et des mines.

Fait en triple exemplaire à _____, le _____.

Signature de l'élève/l'étudiant³, et
s'il est mineur, de son représentant légal

Signature de l'employeur

1. Source : www.itm.lu.
2. Indiquer le nom/la dénomination de l'employeur.
3. La mention inutile est à supprimer.
4. Article L.151-4 « Le contrat ne peut être conclu pour une période excédant deux mois par année civile. Cette durée ne peut être dépassée, même en cas de pluralité de contrats. »
5. Article L.151-5 « L'employeur qui occupe un élève ou un étudiant dans les conditions du présent titre est tenu de lui verser un salaire qui ne peut être inférieur à quatre-vingts pour cent du salaire social minimum, gradué le cas échéant en raison de l'âge. »
6. Facultatif, lorsque l'employeur s'est engagé à loger l'élève ou l'étudiant.

MODÈLES-TYPES DE LETTRES



Salaire

MT 4

Mise en demeure de payer le salaire

MT 5

Mise en demeure de remettre la fiche de salaire

MISE EN DEMEURE DE PAYER LE SALAIRE¹

La rémunération constitue la contrepartie directe du travail effectué par le salarié au profit de son employeur. Elle correspond en principe à une prestation en espèces (salaire, gratifications, primes, etc.). Elle est dans certains cas combinée à une prestation en nature (logement gratuit, nourriture, voiture de service, etc.).

En règle générale, elle est librement déterminée par les deux parties, même s'il existe certaines références à prendre en considération, telles que l'existence d'un salaire social minimum ou des barèmes de rémunération prévus dans certaines conventions collectives de travail.

Le salaire est à payer chaque mois, et ce au plus tard le dernier jour du mois de calendrier afférent.

En cas de besoins légitimes et urgents, le salarié peut obtenir le versement anticipatif de la fraction du salaire correspondant au travail accompli.

Les accessoires de salaire sont à régler au plus tard dans les deux mois qui suivent soit l'année de service, soit la clôture de l'exercice commercial, soit l'établissement du résultat de cet exercice.

Comment réagir face à un non-paiement du salaire ?

Les contestations salariales se font généralement selon la procédure suivante :

- envoi d'une lettre recommandée à l'employeur pour le mettre en demeure de procéder au paiement du montant dû dans un délai imparti de 8 ou 15 jours. Une copie de cette mise en demeure peut être envoyée à l'Inspection du travail et des mines (ITM) ;
- en cas de persistance du désaccord, c'est-à-dire lorsque la mise en demeure reste sans réponse, le litige sera porté devant les juridictions du travail au moyen d'une requête en paiement des arriérés de salaire (recouvrement de créances salariales) ;

Attention : Les salaires se prescrivent par 3 ans, ce qui signifie que toutes les rémunérations qui remontent à plus de 3 ans à partir du dépôt de la demande en justice, ne peuvent plus être réclamées. Elles sont donc perdues pour le salarié. Cette prescription de 3 ans joue non seulement pour les salaires à proprement parler, mais aussi pour les rémunérations de toute nature dues au salarié.

- démission avec effet immédiat : Il est de jurisprudence que le non-paiement systématique, persistant et répété par l'employeur des salaires constitue une faute grave dans son chef rendant la démission du salarié avec effet immédiat justifiée, alors que l'obligation principale de l'employeur demeure celle de payer les salaires en contrepartie du travail presté par son salarié (Cour d'appel, 4 juillet 2013, n° 39309 du rôle, InfosJuridiques, CSL, n° 8/2013, page 13) (voir MT 10).

Attention : La démission avec effet immédiat entraîne la cessation du contrat, sans donner droit aux indemnités de chômage.

1. Ou tout autre montant que l'employeur doit verser au salarié : indemnité de congés non pris, indemnité de départ, indemnité de préavis, etc.

MISE EN DEMEURE DE PAYER LE SALAIRE¹

(Nom et adresse du salarié)

(Nom et adresse de l'employeur)

(lieu et date)

PAR LETTRE RECOMMANDÉE

Concerne : **non-paiement de salaire(s)**

Madame/Monsieur²,

Je reste à ce jour dans l'attente du paiement de mon salaire *du/des*² mois de _____.

Choisir l'une des 2 options suivantes :

Or en vertu de l'article L.221-1 du Code du travail, le salaire doit être payé chaque mois, et ce au plus tard le dernier jour du mois de calendrier afférant³.

ou

Or en vertu de l'article L.125-7 du Code du travail, lors de la résiliation du contrat de travail, la fiche de salaire doit être remise et le salaire encore dû doit être versé au plus tard dans les cinq jours⁴ suivant la fin du contrat.

Je vous somme par conséquent de payer le montant de _____ euros endéans les 8 jours, par virement sur mon compte auprès de la banque _____, n° IBAN LU _____.

À défaut, je saisisrai le Tribunal du travail sans autre avertissement.

La présente qui intervient sous réserve de tous droits vaut mise en demeure et fait donc courir les intérêts légaux à partir de sa date d'envoi.

Copie de la présente est adressée à l'ITM pour information.⁵

Je vous prie de recevoir, *Madame/Monsieur*², l'expression de mes sentiments distingués.

(signature)

1. Ou tout autre montant.
2. La mention inutile est à supprimer.
3. En cas de non-paiement des salaires en cours d'exécution du contrat de travail.
4. En cas de non-paiement des salaires suite à la résiliation du contrat de travail.
5. Facultatif.

MISE EN DEMEURE DE REMETTRE LA FICHE DE SALAIRE¹

L'employeur doit remettre au salarié, à la fin de chaque mois, une fiche de salaire indiquant le mode de calcul du salaire, le nombre d'heures travaillées, le taux de rémunération des heures prestées ainsi que toute autre prestation en nature ou en espèces.

Lors de la résiliation du contrat de travail, cette fiche de salaire doit être remise et le salaire encore dû doit être versé au plus tard dans les cinq jours après la fin du contrat de travail.

Comment réagir face à la non-remise de la fiche de salaire ?

Les contestations salariales se font généralement selon la procédure suivante :

- envoi d'une lettre recommandée à l'employeur pour le mettre en demeure de remettre la fiche de salaire dans un délai imparti de 8 ou 15 jours. Une copie de cette mise en demeure peut être envoyée à l'Inspection du travail et des mines (ITM) ;
- en cas de persistance du désaccord, c'est-à-dire lorsque la mise en demeure reste sans réponse, le litige sera porté devant les juridictions du travail au moyen d'une requête en remise de la fiche de salaire.

1. Ou tout autre document que l'employeur est tenu de remettre au salarié, comme un certificat de rémunération par exemple.

MISE EN DEMEURE DE REMETTRE LA FICHE DE SALAIRE ¹

(Nom et adresse du salarié)

(Nom et adresse de l'employeur)

(lieu et date)

PAR LETTRE RECOMMANDÉE

Concerne : **fiche de salaire**

Madame/Monsieur ²,

Je reste à ce jour dans l'attente de ma fiche de salaire du mois de _____ .

Or en vertu de l'article L.125-7 du Code du travail, **choisir l'une des 2 options suivantes :**

l'employeur est obligé de remettre au salarié à la fin de chaque mois, ensemble avec le dernier versement de salaire, un décompte exact et détaillé quant au mode de calcul du salaire exprimant notamment la période de travail et le nombre total d'heures de travail correspondant au salaire versé, le taux de salaire des heures prestées ainsi que tout autre émolument en espèces ou en nature.³

ou

lors de la résiliation du contrat de travail, la fiche de salaire doit être remise au plus tard dans les cinq jours ⁴ suivant la fin du contrat.

Je vous enjoins par conséquent de me faire parvenir ma fiche de salaire endéans les 8 jours.

À défaut, je saisisrai le Tribunal du travail sans autre avertissement.

La présente intervient sous réserve de tous droits et vaut mise en demeure.

Copie de la présente est adressée à l'ITM pour information.⁵

Je vous prie de recevoir, *Madame/Monsieur²*, l'expression de mes sentiments distingués.

[signature]

1. Ou tout autre document que l'employeur est tenu de remettre au salarié, comme un certificat de rémunération par exemple.
2. La mention inutile est à supprimer.
3. En cas de non-remise des fiches de salaire en cours d'exécution du contrat de travail.
4. En cas de non-remise des fiches de salaire suite à la résiliation du contrat de travail.
5. Facultatif.

Modification du contrat de travail

MT 6

Demande des motifs d'une modification du contrat de travail avec préavis

MT 7

Refus/Nullité de la modification du contrat de travail

MODIFICATION DU CONTRAT DE TRAVAIL

L'employeur doit respecter une procédure spéciale en vue de modifier les conditions de travail dans un sens défavorable au salarié, lorsque cette modification porte sur une clause jugée essentielle du contrat de travail.

Pendant la durée de leur mandat, les membres titulaires et suppléants des délégations du personnel, comme le délégué à la sécurité et à la santé ne peuvent pas faire l'objet d'une modification d'une clause essentielle de leur contrat de travail.

Le cas échéant, ces délégués peuvent demander au Président de la juridiction du travail la cessation d'une modification unilatérale de leur contrat de travail.

Que faut-il entendre par modification d'un élément essentiel du contrat de travail ?

Pour être substantielle, la modification doit porter sur un élément du contrat qui avait été considéré par les parties comme essentiel lors de sa conclusion, c'est-à-dire sur un élément qui avait pu les déterminer à contracter.

À l'inverse, la modification n'est qu'accessoire, soit lorsqu'elle porte sur un élément non déterminant de leur volonté, soit lorsque les parties avaient prévu d'emblée la possibilité d'une modification ultérieure. Dans ce dernier cas, le salarié doit s'y soumettre.

En général, les modifications suivantes sont à considérer comme essentielles et donc soumises à la procédure prévue par la loi :

- les atteintes à la rémunération ;

Toute atteinte au salaire principal comme à ses accessoires est jugée substantielle et doit respecter la procédure légale.

Cependant, un changement du mode de calcul de la rémunération n'est pas nécessairement une modification essentielle du moment que le niveau de salaire est maintenu et que la nouvelle méthode est favorable au salarié.

- les atteintes à la qualification ;

Le déclasserement, c'est-à-dire l'attribution de fonctions correspondant à une qualification inférieure, constitue une modification substantielle, même si le niveau de rémunération est maintenu.

Toutefois, une simple mutation d'un poste à l'autre ou d'un service à l'autre sans atteinte à la rémunération et la qualification, ne déclenche pas la procédure légale.

- le changement du lieu de travail est, le cas échéant, également à considérer comme clause essentielle d'un contrat de travail et requiert donc le respect de la procédure légale. Cependant on ne parle pas de modification essentielle si le contrat contient une clause de mobilité.
- l'adjonction d'une clause de non-concurrence ;

L'adjonction d'une clause de non-concurrence, alors que le contrat initial n'en prévoit pas et qui restreint pour l'avenir la liberté du salarié, revêt généralement un caractère substantiel et doit donc respecter la procédure légale.

- l'horaire de travail.

À noter :

- Pour les travailleurs à temps partiel, ce changement n'est possible qu'avec l'accord exprès du salarié.
- Ne pas confondre horaire de travail et durée du travail. L'horaire de travail vise la répartition de la durée de travail journalière sur la journée ; au sens large, l'horaire de travail peut aussi inclure la répartition de la durée de travail hebdomadaire sur les jours ouvrables de la semaine. La durée du travail indique le nombre d'heures pendant lesquelles le salarié doit travailler pour le compte de son employeur sur la semaine.
- Le passage d'un emploi à temps plein vers un emploi à temps partiel, et vice versa, n'est possible qu'avec l'accord du salarié.

Pour tous les éléments qui viennent d'être cités, il convient de souligner que si le contrat de travail prévoit dès le départ que l'horaire, le lieu de travail, etc. peuvent varier en fonction des besoins de l'entreprise, le salarié n'a d'autre choix, le moment venu, que d'accepter le changement proposé.

En signant ces clauses de « flexibilité », il atteste lui-même qu'il s'agit à ses yeux d'aspects non-essentiels de son contrat de travail.

Quelle est la procédure à respecter par l'employeur ?

La procédure est similaire à la procédure de licenciement (voir MT 11 & 12).

Ainsi, l'employeur doit annoncer la modification au salarié :

- soit par lettre recommandée ;
- soit en lui remettant la lettre en mains propres contre accusé de réception par le salarié sur le double du courrier.

Dans les entreprises d'au moins 150 salariés, il doit, au préalable, convoquer le salarié à un entretien en vue de lui exposer les motifs de la modification projetée et recueillir l'avis du salarié (voir MT 11).

La modification peut intervenir après un certain délai, qui est fonction de l'ancienneté de service du salarié (modification avec préavis quand la modification est justifiée par des motifs autres que la faute grave du salarié) ou avec effet immédiat (en cas de faute grave du salarié justifiant la modification).

En cas de modification avec préavis, le salarié a tout le délai de préavis pour réfléchir.

Mais, il lui appartient de demander par lettre recommandée les motifs de cette modification dans un délai d'un mois à partir de la réception de la lettre annonçant le changement de ses conditions de travail. Suite à cette demande, l'employeur est tenu de répondre endéans un mois.

En cas de modification avec effet immédiat des conditions de travail, la lettre doit contenir directement le ou les fautes graves que l'employeur reproche au salarié et qui amènent l'employeur à procéder à un tel changement.

Dans les deux cas, lorsque l'employeur a bien respecté la procédure légale, le salarié a deux options : accepter ou refuser.

Ou bien il accepte et continue à travailler pour son employeur aux nouvelles conditions de travail.

Ou bien il refuse les nouvelles conditions de travail et il quitte son emploi. Dans ce cas, la résiliation du contrat qui en découle est considérée comme un licenciement. Le salarié peut lancer une action devant le Tribunal du travail pour contester ce licenciement et demander le cas échéant l'attribution de dommages et intérêts en cas d'abus de droit de l'employeur. Il a droit aussi aux indemnités de chômage.

Si l'employeur omet de fournir au salarié les raisons du changement, ce dernier est considéré comme abusif et donne lieu au paiement de dommages et intérêts. Il en est de même si les motifs à la base de la modification ne sont pas fondés.

À noter que la modification opérée en méconnaissance des formalités et délais prévus par la loi est à considérer comme nulle.

En pratique, dans cette hypothèse, il est conseillé au salarié de ne pas accepter les modifications imposées (et donc continuer à travailler aux anciennes conditions dans la mesure du possible) et d'exprimer sa désapprobation par écrit (voir MT 7 ci-après).

En effet, si le salarié travaille durant plusieurs semaines, voire plusieurs mois sous les nouvelles conditions, il est censé les avoir acceptées et ne pourra donc plus réclamer (cf. Cour d'appel 18 octobre 2001, n° 21133 du rôle).

Attention : Néanmoins, si la modification ne porte pas sur un élément essentiel du contrat de travail (par exemple un léger changement au niveau de l'horaire de travail), la non-acceptation du salarié peut être interprétée comme un refus de travail et peut même, dans certains cas, être considérée comme une faute grave.

Il en est de même si les motifs de la modification sont justifiés.

DEMANDE DES MOTIFS D'UNE MODIFICATION DU CONTRAT DE TRAVAIL AVEC PRÉAVIS

(Nom et adresse du salarié)

(Nom et adresse de l'employeur)

(lieu et date)

PAR LETTRE RECOMMANDÉE

Concerne : **demande des motifs de la modification de mon contrat de travail
avec préavis**

*Madame/Monsieur*¹,

J'accuse bonne réception de votre lettre du _____ par laquelle
vous avez procédé à la modification de mon contrat de travail avec préavis.

Conformément aux articles L.121-7 et L.124-5 du Code du travail, je vous prie de bien vou-
loir m'indiquer les motifs qui sont à la base de la modification de mon contrat de travail.

Veuillez agréer, *Madame/Monsieur*¹, l'expression de mes sentiments très distingués.

(signature)

1. La mention inutile est à supprimer.

REFUS/NULLITÉ¹ DE LA MODIFICATION DU CONTRAT DE TRAVAIL

(Nom et adresse du salarié)

(Nom et adresse de l'employeur)

(lieu et date)

PAR LETTRE RECOMMANDÉE

- Concerne :**
- **refus de la modification de mon contrat de travail et contestation des motifs (option 1)**
 - **refus de la modification de mon contrat de travail nulle (option 2)¹**

Madame/Monsieur¹,

J'accuse bonne réception de votre lettre du _____.

Choisir entre les 2 options suivantes :

Par la présente, je conteste les motifs invoqués à la base de la modification de mon contrat de travail.

ou

Vous avez modifié/entendez modifier¹ mon contrat de travail sans respecter la procédure de révision du contrat de travail tel qu'exigé par l'article 121-7 du Code du travail. Cette modification est donc nulle.

Je refuse donc formellement la modification de mon contrat de travail intervenue/devant intervenir¹ en date du _____.

Je continuerai par conséquent à travailler selon mes conditions de travail habituelles.²

La présente intervient sous réserve de tous droits.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur¹, l'expression de mes sentiments très distingués.

(signature)

1. La mention inutile est à supprimer.

2. Facultatif, dans la mesure du possible.

Période d'essai

.....
.....
MT 8

Résiliation du contrat de travail pendant
la période d'essai par l'employeur ou le salarié

RÉSILIATION DU CONTRAT DE TRAVAIL PENDANT LA PÉRIODE D'ESSAI

La période d'essai a pour objet de permettre au salarié de vérifier si le travail à accomplir lui convient, tandis qu'elle offre à l'employeur l'occasion d'apprécier les qualités professionnelles du salarié.

Forme de la lettre de résiliation

Une résiliation du contrat se fait sous forme de lettre. Celle-ci est soit envoyée par recommandé, soit remise en mains propres.

Dans ce dernier cas, l'autre partie doit accuser réception du courrier en apposant sa signature sur une copie de celui-ci.

Contenu de la lettre de résiliation

La lettre de résiliation se borne à informer l'employeur ou le salarié de la rupture de la relation de travail. Ni le salarié, ni l'employeur ne sont tenus d'indiquer les motifs qui les amènent à résilier le contrat.

Outre l'annonce de la rupture, la lettre de résiliation indique le délai de préavis à respecter avant la fin du contrat de travail. Elle doit aussi mentionner la date de début et de fin de ce préavis, étant entendu que le préavis débute le lendemain de l'envoi ou de la remise de la lettre de démission.

Le préavis est fonction de la durée de l'essai prévue au contrat et se compte non en jours ouvrables, mais en jours de calendrier.

Durée de la période d'essai	Préavis à respecter
2 semaines	démission impossible sauf faute grave
3 semaines	3 jours
4 semaines	4 jours
1 mois	15 jours
2 mois	15 jours
3 mois	15 jours
4 mois	16 jours
5 mois	20 jours
6 mois	24 jours
7 mois	28 jours
8 mois	1 mois
9 mois	1 mois
10 mois	1 mois
11 mois	1 mois
12 mois	1 mois

Moment de la résiliation du contrat.....

Pendant les deux premières semaines de l'essai, il n'est pas possible de résilier le contrat, sauf en cas de faute grave commise par l'employeur ou le salarié (par exemple vol, violences ou menaces physiques).

Au-delà de ces deux semaines, le contrat de travail peut être rompu à tout moment pendant la période d'essai.

Une règle est cependant à respecter : le préavis doit débuter pendant la période d'essai et se terminer au plus tard le dernier jour de l'essai.

À défaut, le contrat de travail est réputé définitif.

Si la période d'essai court par exemple jusqu'au 31 mars, le salarié soumis à un essai de 6 mois doit démissionner au plus tard 24 jours avant cette date.

S'il démissionne tardivement, par exemple le 25 mars, le contrat de travail s'est déjà transformé en un contrat définitif et le délai de préavis d'un mois correspondant au contrat de travail définitif doit être respecté.

À noter : La période d'essai est prolongée automatiquement en cas de suspension de l'exécution du contrat de travail (par exemple congé, maladie du salarié), ce dans la limite d'un mois maximum.

RÉSILIATION DU CONTRAT DE TRAVAIL PENDANT LA PÉRIODE D'ESSAI

(Nom et adresse *du salarié/de l'employeur*¹)

(Nom et adresse *de l'employeur/du salarié*¹)

(lieu et date)

PAR LETTRE RECOMMANDÉE

Concerne : **résiliation du contrat à l'essai**

*Madame/Monsieur*¹,

Par la présente, je suis au regret de vous informer que je résilie le contrat de travail conclu à l'essai en date du _____.

Conformément aux dispositions de l'article L.121-5(4) du Code du travail, le délai de préavis sera de _____ *jours/mois*¹.

Il prendra cours le _____ et expirera le _____.

Veuillez agréer, *Madame/Monsieur*¹, l'expression de mes sentiments très distingués.

(signature)

1. La mention inutile est à supprimer.

Démission

MT 9

Démission avec préavis

MT 10

Démission avec effet immédiat
pour faute grave de l'employeur

DÉMISSION AVEC PRÉAVIS

La démission avec préavis se définit comme la rupture d'un contrat de travail à l'initiative du salarié.

Forme de la lettre de démission

Une démission doit prendre la forme d'une lettre. Celle-ci est soit adressée à l'employeur par recommandé, soit remise à l'employeur en mains propres. Dans cette dernière hypothèse, l'employeur doit accuser réception de la démission en apposant sa signature sur le double de la lettre.

Contenu de la lettre de démission

La lettre de démission se borne à informer l'employeur de la rupture de la relation de travail. Le salarié n'est pas tenu d'indiquer les motifs qui l'amènent à résilier le contrat.

Outre l'annonce de la rupture du contrat, la lettre de démission doit indiquer le délai de préavis que le salarié doit respecter à l'égard de son employeur ainsi que la date de début et de fin de ce préavis.

Le préavis correspond à :

- 1 mois pour une ancienneté de service inférieure à 5 ans ;
- 2 mois pour une ancienneté de service comprise entre 5 et 10 ans ;
- 3 mois pour une ancienneté de service de 10 ans et plus.

Le préavis débute le 15 du mois si la lettre de démission est notifiée avant le 15. Si la lettre est notifiée entre le 15^e et le dernier jour du mois, le préavis court à partir du 1^{er} jour du mois suivant.

Droits du salarié démissionnaire

Pendant la durée du préavis, le salarié doit prêter normalement son travail (sauf dispense de travail) et l'employeur doit lui verser le salaire correspondant.

Cependant, un salarié démissionnaire ne peut pas prétendre à :

- une indemnité de départ, même s'il a travaillé plus de 5 ans auprès de son employeur ;
- l'indemnité de chômage étant donné qu'une démission est considérée comme une perte volontaire de l'emploi.

Le salarié démissionnaire a néanmoins droit au paiement des jours de congés non-pris.

Il a aussi, le cas échéant, droit au prorata du 13^e mois ou d'une gratification.

DÉMISSION AVEC PRÉAVIS

(Nom et adresse du salarié)

(Nom et adresse de l'employeur)

(lieu et date)

PAR LETTRE RECOMMANDÉE

Concerne : **résiliation de mon contrat de travail**

*Madame/Monsieur*¹,

Par la présente, je suis au regret de vous informer que je résilie mon contrat de travail avec le préavis légal.

Conformément à l'article L.124-4 alinéa 2 du Code du travail, ce préavis est de _____ mois.

Il commence le 1^{er} _____ (mois et année)/le 15 _____ (mois et année)¹ et se termine le 14 _____ (mois et année)/le 30 ou le 31 _____ (mois et année)¹.

Veuillez agréer, *Madame/Monsieur*¹, l'expression de mes sentiments très distingués.

(signature)

1. La mention inutile est à supprimer.

DÉMISSION AVEC EFFET IMMÉDIAT POUR FAUTE GRAVE DE L'EMPLOYEUR

La démission est la rupture du contrat de travail à l'initiative du salarié.

En principe, le salarié démissionnaire est tenu de respecter un délai de préavis, avant de quitter définitivement l'employeur.

Notre législation donne néanmoins au salarié (tout comme à l'employeur), la possibilité de mettre un terme au contrat de travail sans avoir à respecter un délai de préavis, et ce en cas de faute grave commise par l'employeur.

Le salarié peut alors saisir le Tribunal du travail pour voir constater la faute grave de l'employeur et ainsi obtenir des dommages et intérêts.

MOTIF = FAUTE GRAVE DE L'EMPLOYEUR.....

La loi prévoit expressément que le salarié victime d'un acte de harcèlement sexuel peut refuser de poursuivre l'exécution du contrat de travail et résilier le contrat de travail sans préavis pour motif grave avec dommages et intérêts à charge de l'employeur. Le salarié doit au préalable avoir dénoncé les actes de harcèlement à l'employeur qui ne prend aucune mesure pour y mettre fin.

Dans le cas d'une démission motivée par un acte de harcèlement sexuel, le demandeur d'emploi peut, par voie de simple requête, demander au président de la juridiction du travail compétente d'autoriser l'attribution par provision de l'indemnité de chômage complet en attendant la décision judiciaire définitive du litige concernant la régularité ou le bien-fondé de sa démission.

La jurisprudence a admis d'autres hypothèses de faute grave :

La violation répétée par l'employeur de son obligation de remettre à la fin de chaque mois une fiche de salaire au salarié constitue une faute patronale suffisamment grave pour justifier une démission avec effet immédiat du salarié (Cour d'appel, 21 janvier 2010, n° 34382 du rôle, InfosJuridiques, CSL, n° 2/2010, page 8).

De même le non-paiement systématique, persistant et répété par l'employeur des salaires constitue une faute grave dans son chef rendant la démission du salarié avec effet immédiat justifiée, alors que l'obligation principale de l'employeur demeure celle de payer les salaires en contrepartie du travail presté par le salarié (Cour d'appel, 4 juillet 2013, n° 39309 du rôle, InfosJuridiques, CSL, n° 8/2013, page 13).

Attention : Le non-paiement d'un seul salaire ne présente pas à lui seul un caractère de gravité suffisant pour rendre immédiatement et définitivement impossible le maintien des relations de travail.

Avant de démissionner, le salarié doit soit agir en référé en paiement des salaires, soit mettre en demeure son employeur de payer les salaires (Cour d'appel, 7 avril 2011, n° 36158 du rôle, InfosJuridiques, CSL, n° 5/2011, page 13).

Une autre hypothèse de démission sans préavis est prévue suite au congé de maternité (voir MT 22).

Forme de la démission

Tout comme la démission avec préavis, la démission avec effet immédiat est notifiée à l'employeur moyennant lettre recommandée ou moyennant remise de la lettre de démission en mains propres de l'employeur.

Dans ce dernier cas, l'employeur doit apposer sa signature sur le double de la lettre de démission à titre d'accusé de réception du courrier.

Contenu de la lettre de démission

Dans la lettre de démission avec effet immédiat, le salarié se borne à informer l'employeur du fait qu'il met avec effet immédiat un terme à la relation de travail en raison de fautes graves commises par celui-ci.

Le salarié n'est pas tenu d'indiquer les motifs graves ayant motivé sa décision.

À noter néanmoins que les faits, qui sont à l'origine de la décision du salarié, ne doivent pas lui être connus depuis plus d'un mois au moment où il les invoque à l'appui de sa démission.

Aussi ces faits doivent-ils être réels, et le cas échéant, le salarié doit pouvoir les établir, c'est-à-dire en rapporter la preuve à l'occasion d'un éventuel litige devant le Tribunal du travail.

DÉMISSION AVEC EFFET IMMÉDIAT

(Nom et adresse du salarié)

(Nom et adresse de l'employeur)

(lieu et date)

PAR LETTRE RECOMMANDÉE

Concerne : **résiliation de mon contrat de travail**

Madame/Monsieur¹,

Par la présente, j'ai le regret de vous informer que je résilie mon contrat de travail avec effet immédiat pour faute(s) grave(s) commise(s) dans votre chef.

Choisir l'une des 2 options suivantes :

La présente est basée sur l'article L.124-10 du Code du travail.²

ou

La présente est basée sur l'article L.245-7 du Code du travail.³

Veuillez agréer, *Madame/Monsieur¹*, l'expression de mes sentiments très distingués.

(signature)

1. La mention inutile est à supprimer.

2. Lorsque le salarié démissionne pour faute grave de l'employeur.

3. Lorsque le salarié s'estime victime d'actes de harcèlement sexuel et que l'employeur ne prend aucune mesure pour les faire cesser.

Licenciement

MT 11 Convocation à l'entretien préalable au licenciement

MT 12 Licenciement avec préavis

MT 13 Demande des motifs d'un licenciement avec préavis

MT 14 Contestation du licenciement

MT 15 Priorité de réembauchage

CONVOCATION À L'ENTRETIEN PRÉALABLE AU LICENCIEMENT¹

Lorsque l'employeur, qui occupe au moins 150 salariés, envisage de licencier un salarié, il est obligé de le convoquer avant toute décision à un entretien préalable.

Cette obligation vaut aussi bien pour un licenciement avec préavis que pour un licenciement avec effet immédiat.

L'entretien préalable n'est néanmoins pas requis pour mettre un terme au contrat à l'essai.

Le but poursuivi par l'entretien préalable est d'informer le salarié du fait que son licenciement est envisagé, et de porter à sa connaissance les motifs de ce licenciement, afin qu'il puisse prendre position.

Lorsque l'employeur passe outre cette obligation légale et notifie le licenciement sans avoir procédé à l'entretien préalable, celui-ci sera irrégulier pour vice de forme.

Le salarié peut alors se voir allouer un mois de salaire à titre de dédommagement. Cette indemnité n'est néanmoins pas cumulable avec d'éventuels dommages et intérêts pour licenciement abusif. En effet, l'indemnité pour irrégularité formelle n'est accordée que si au fond le licenciement est jugé fondé par le Tribunal.

Forme de la lettre de convocation à l'entretien préalable.....

La convocation à l'entretien préalable est notifiée au salarié par lettre recommandée ou par un écrit dûment certifié par un réceptionné.

L'employeur est tenu d'adresser une copie de la lettre de convocation à la délégation principale du personnel dans les entreprises où il en existe, sinon à l'Inspection du travail et des mines (ITM).

Le jour de l'entretien préalable peut être fixé au plus tôt au deuxième jour ouvrable travaillé qui suit celui de l'envoi de la lettre recommandée ou de sa remise contre réceptionné.

Contenu de la lettre de convocation.....

La lettre doit indiquer l'objet de la convocation, à savoir qu'un éventuel licenciement est projeté.

Toutefois l'employeur n'est pas tenu d'indiquer les motifs, pour lesquels il entend rompre le contrat de travail.

La lettre mentionne la date, l'heure et le lieu où se tiendra l'entretien préalable.

La lettre doit en outre contenir l'information que le salarié a la possibilité de se faire assister par un salarié de son choix appartenant au personnel de l'entreprise ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative sur le plan national et représentée au sein de la délégation du personnel de l'établissement.

1. Une lettre similaire doit être adressée au salarié quand l'employeur projette de modifier un élément essentiel de son contrat de travail dans un sens défavorable (voir MT 6 & 7).

Si l'employeur (ou son représentant) choisit de se faire assister lors de l'entretien par un membre du personnel ou par un représentant d'une organisation professionnelle patronale, il doit en informer le salarié dans la lettre de convocation à l'entretien préalable.

Notification du licenciement suite à l'entretien préalable

Si, une fois les explications du salarié entendues lors de l'entretien préalable, l'employeur persiste dans son intention de le congédier, il peut notifier le licenciement au plus tôt le jour qui suit celui fixé pour l'entretien préalable, et au plus tard huit jours après cette date.

L'absence du salarié à l'entretien préalable n'a aucune incidence sur ces délais, et n'empêche pas l'employeur de poursuivre la procédure de licenciement.

CONVOCATION À L'ENTRETIEN PRÉALABLE AU LICENCIEMENT

(Nom et adresse de l'employeur)

(Nom et adresse du salarié)

(lieu et date)

PAR LETTRE RECOMMANDÉE

Concerne : convocation à l'entretien préalable au licenciement

*Madame/Monsieur*¹,

Conformément à l'article L.124-2 du Code du travail, nous vous convoquons par la présente à un entretien préalable au licenciement.

Cet entretien se déroulera le _____ à _____².

Nous vous informons que vous pouvez vous faire assister lors de l'entretien par un salarié de votre choix appartenant à notre personnel ou par un représentant d'un syndicat justifiant de la responsabilité nationale, syndicat représenté au sein de notre délégation du personnel.³

Copie de la présente est adressée à la délégation du personnel.⁴

Veuillez agréer, *Madame/Monsieur*², l'expression de nos sentiments très distingués.

(signature)

1. La mention inutile est à supprimer.

2. Indiquer la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

3. L'employeur a également le droit de se faire assister par un membre du personnel ou par un représentant d'une organisation professionnelle patronale lors de l'entretien. Si tel est le cas, mention doit en être faite dans la lettre de convocation.

4. À défaut de délégation du personnel, la copie est à adresser à l'ITM.

LICENCIEMENT AVEC PRÉAVIS

Le licenciement avec préavis se définit comme la rupture d'un contrat de travail à l'initiative de l'employeur, rupture qui devient définitive à l'expiration d'un certain laps de temps.

Il intervient pour des motifs liés à l'aptitude ou à la conduite du salarié (motifs personnels) ou pour des motifs fondés sur les nécessités de fonctionnement de l'entreprise (motifs économiques).

Forme de la lettre de licenciement

Un licenciement doit prendre la forme d'un écrit. La lettre de licenciement est soit adressée au salarié par recommandé, soit remise au salarié en mains propres, auquel cas la signature de celui-ci sur le double de la lettre vaut accusé de réception.

Si un licenciement est prononcé oralement, il est entaché d'une irrégularité formelle qui donne lieu au paiement d'une indemnité correspondant au maximum à un mois de salaire. Cette indemnité, qui est prononcée par le Tribunal du travail, est néanmoins seulement due si le licenciement est considéré comme justifié.

Contenu de la lettre de licenciement

La lettre de licenciement se borne à informer le salarié de la rupture de la relation de travail. L'employeur n'est pas tenu d'indiquer à ce stade les motifs qui l'amènent à résilier le contrat. Ceux-ci sont seulement à fournir sur demande formulée par le salarié.

Outre l'annonce de la rupture du contrat, la lettre de licenciement doit indiquer le préavis auquel le salarié peut prétendre en raison de son ancienneté de service ainsi que la date de début et de fin de ce préavis.

Le préavis correspond à :

- 2 mois pour une ancienneté de service inférieure à 5 ans ;
- 4 mois pour une ancienneté de service comprise entre 5 et 10 ans ;
- 6 mois pour une ancienneté de service de 10 ans et plus.

Le préavis débute le 15 du mois si la lettre de licenciement est notifiée avant le 15. Si la lettre est notifiée entre le 15^e et le dernier jour du mois, le préavis commence à courir à partir du 1^{er} jour du mois suivant.

Un autre élément pouvant le cas échéant figurer dans la lettre de licenciement, est la dispense de travail. L'employeur peut libérer le salarié de toute prestation de travail durant le préavis, à condition de le prévoir expressément soit dans la lettre de licenciement elle-même, soit dans un écrit ultérieur.

Cette dispense n'a aucune incidence sur la rémunération, qui doit être versée normalement au salarié. Cependant, ce dernier ne peut pendant la dispense de travail plus prétendre au remboursement des frais occasionnés par le travail ainsi qu'aux indemnités de repas, de déplacement ou de trajet.

Au cas où le salarié reprend un emploi chez un autre employeur pendant la période de dispense de travail, l'employeur est seulement obligé de compléter, s'il y a lieu, la différence de rémunération entre l'ancien et le nouveau poste de travail pendant la durée du préavis restant à courir.

Droits du salarié licencié

D'une façon générale, un salarié licencié avec préavis peut prétendre :

- au maintien de sa rémunération pendant la durée du préavis ;
- à une indemnité de départ, si au moment de l'expiration du préavis, il a une ancienneté de service de 5 ans au moins ;
- à un congé spécial de 6 jours maximum pour la recherche d'un nouvel emploi.

Ce congé pour la recherche d'un nouvel emploi est dû à la double condition que le salarié soit inscrit comme demandeur d'emploi à l'Agence pour le développement de l'emploi et qu'il prouve en outre devoir se présenter à une offre d'embauche.

LICENCIEMENT AVEC PRÉAVIS

(Nom et adresse de l'employeur)

(Nom et adresse du salarié)

(lieu et date)

PAR LETTRE RECOMMANDÉE

Concerne : **résiliation de votre contrat de travail**

Madame/Monsieur ¹,

Par la présente, nous sommes au regret de vous informer que nous résilions votre contrat de travail conclu le _____ avec le préavis légal.

Conformément à l'article L.124-3 du Code du travail, votre préavis est de _____ mois et commence à courir le 1^{er} _____ (mois et année)/le 15 _____ (mois et année) ¹ pour se terminer le 14 _____ (mois et année)/le 30 ou le 31 _____ (mois et année) ¹.

Vous êtes dispensé de toute prestation de travail pendant le préavis. ²

Veuillez agréer, *Madame/Monsieur ¹*, l'expression de nos sentiments très distingués.

(signature)

1. La mention inutile est à supprimer.

2. Cette clause est facultative.

DEMANDE DES MOTIFS D'UN LICENCIEMENT AVEC PRÉAVIS

L'employeur, qui procède à un licenciement avec préavis, n'est pas obligé d'indiquer dans la lettre de licenciement les motifs de sa décision.

Au contraire, il appartient au salarié de prendre l'initiative de demander à l'employeur les raisons à la base de son licenciement.

Tel est l'objet de la lettre de demande de motifs.

Délai pour envoyer la demande

Le salarié dispose d'un délai d'un mois pour demander les motifs de son congédiement à l'employeur.

Ce délai court à partir du jour où il reçoit la lettre de licenciement. Si le délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, il est prolongé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

Il convient de souligner que le salarié n'est pas obligé de demander les motifs de son licenciement.

S'il a volontairement renoncé à cette possibilité ou s'il a manqué le délai par inadvertance, il conserve toujours la possibilité de démontrer par tous les moyens de preuve que son licenciement est abusif. Cette preuve sera toutefois très difficile à rapporter.

Attention : Au cas où l'employeur a déjà indiqué les raisons de sa décision dans la lettre de licenciement, il peut néanmoins être important de demander les motifs du licenciement, alors que cette démarche implique que l'employeur aura la charge de la preuve des motifs qu'il avance.

Forme de la demande

La demande des motifs doit prendre la forme d'une lettre recommandée adressée à l'employeur.

À partir de la réception de cette lettre, l'employeur dispose d'un délai d'un mois pour répondre.

Contenu de la demande

Aucun contenu particulier n'est imposé. Il n'en reste pas moins que la lettre doit indiquer clairement son objet qui est celui de demander à l'employeur les motifs du licenciement avec préavis.

DEMANDE DES MOTIFS D'UN LICENCIEMENT AVEC PRÉAVIS

(Nom et adresse du salarié)

(Nom et adresse de l'employeur)

(lieu et date)

PAR LETTRE RECOMMANDÉE

Concerne : **demande des motifs de mon licenciement avec préavis**

*Madame/Monsieur*¹,

J'accuse bonne réception de votre lettre du _____ par laquelle vous avez procédé à mon licenciement avec préavis.

Conformément à l'article L.124-5 du Code du travail, je vous prie de bien vouloir m'indiquer les motifs qui sont à la base de la résiliation de mon contrat de travail.

Veuillez agréer, *Madame/Monsieur*¹, l'expression de mes sentiments très distingués.

(signature)

1. La mention inutile est à supprimer.

CONTESTATION DU LICENCIEMENT

Le salarié qui souhaite attaquer son licenciement devant le Tribunal du travail, dispose d'un délai de 3 mois pour ce faire.

Ce délai court :

- à partir de la notification du licenciement, si le salarié est licencié avec effet immédiat ;
- à partir de la notification du licenciement avec préavis, si le salarié n'a pas demandé les motifs du licenciement ;
- à partir de la réponse de l'employeur, si le salarié, licencié avec préavis, a demandé les motifs du licenciement et que l'employeur a répondu dans le délai d'un mois lui imparti ;
- à partir du jour où l'employeur aurait dû répondre à la demande de motifs du salarié et qu'il ne l'a pas fait.

Ce délai est interrompu au cas où le salarié envoie une lettre à son employeur (ou son avocat) dans laquelle il conteste son licenciement.

Attention : Si la contestation est faite trop tôt à un moment où le délai de trois mois n'a pas encore commencé à courir, elle ne produit pas d'effet.

La lettre de contestation fait courir un nouveau délai d'un an en vue d'attaquer le licenciement devant le Tribunal du travail.

Cet allongement du délai peut être utile lorsqu'il s'agit d'une affaire complexe ou si des pourparlers d'arrangement sont en cours mais risquent de ne pas aboutir dans un délai de 3 mois.

Destinataire de la lettre de contestation

Pour pouvoir interrompre le délai de 3 mois, la lettre de contestation doit être adressée à l'employeur lui-même. Elle ne produit aucun effet si elle est envoyée à une tierce personne.

Toutefois, l'avocat de l'employeur n'est pas à considérer comme tiers du moment qu'il a été mandaté par l'employeur pour représenter ses intérêts dans le cadre de la procédure de licenciement.

Forme de la lettre de contestation

Afin d'éviter toute discussion, il convient d'envoyer la lettre par recommandé.

Le salarié peut ainsi se procurer la preuve d'avoir accompli les démarches nécessaires pour bénéficier du nouveau délai d'un an pour attaquer son licenciement.

Contenu de la lettre de contestation

Le salarié doit indiquer clairement qu'il conteste le licenciement intervenu et peut se référer à l'article L.124-11 du Code du travail.

CONTESTATION DU LICENCIEMENT

(Nom et adresse du salarié)

(Nom et adresse de l'employeur)

(lieu et date)

PAR LETTRE RECOMMANDÉE

Concerne : contestation de mon licenciement

Madame/Monsieur ¹,

J'accuse bonne réception de votre lettre du _____ .

Je conteste formellement la résiliation de mon contrat de travail intervenue en date du _____ .

La présente vaut réclamation au sens de l'article L.124-11 du Code du travail.

Veuillez agréer, *Madame/Monsieur* ¹, l'expression de mes sentiments très distingués.

(signature)

1. La mention inutile est à supprimer.

PRIORITÉ DE RÉEMBAUCHAGE

Le salarié licencié pour motifs économiques a la possibilité de solliciter son réembauchage au cas où l'employeur recrute de nouveau du personnel dans sa qualification. Sa demande doit être traitée prioritairement parmi toutes les candidatures.

Il convient de préciser que l'expression « priorité de réembauchage » n'est pas synonyme de « garantie de réemploi ». En d'autres termes, le salarié n'a pas la certitude d'être réengagé par l'employeur. Il est seulement informé des emplois correspondant à sa qualification devenus disponibles au sein de l'entreprise.

Toutefois l'employeur qui n'informe pas son ancien salarié, licencié pour motifs économiques et ayant fait une demande de priorité d'embauchage, du nouveau poste disponible, viole son obligation d'information et prive celui-ci du droit au réembauchage prioritaire, ce qui l'oblige à réparer le préjudice causé (Cour d'appel, 3 avril 2014, n° 39585 du rôle, InfosJuridiques, CSL, n° 4/2014, page 1).

Durée de la priorité de réembauchage

Le salarié bénéficie pendant 1 an à compter de son départ de l'entreprise du droit d'être réembauché prioritairement par l'employeur.

La date faisant courir le délai est celle du départ effectif du salarié de l'entreprise.

Forme de la demande

Le salarié qui souhaite faire valoir sa priorité de réembauchage doit adresser une demande écrite à son employeur.

Afin d'éviter toute contestation, il est utile d'adresser ce courrier par recommandé à l'employeur.

Contenu de la demande

Aucun contenu particulier n'est imposé. Il doit ressortir clairement de la demande que le salarié invoque son droit d'être réembauché par priorité.

À noter :

Il existe également une priorité de réembauche, suite à un contrat d'initiation à l'emploi conclu avec un demandeur d'emploi de moins de 30 ans. ¹

L'employeur est obligé, en cas de recrutement de personnel, d'embaucher par priorité l'ancien jeune demandeur d'emploi sous contrat d'initiation à l'emploi, qui est redevenu chômeur et dont le contrat est venu à expiration dans les trois mois qui précèdent celui du recrutement.

À cet effet, l'employeur doit informer en temps utile l'Agence pour le développement de l'emploi sur le ou les postes disponibles. L'Agence pour le développement de l'emploi contacte l'ancien jeune demandeur d'emploi sous contrat d'initiation à l'emploi s'il répond aux qualifications et aux profils exigés. Ce dernier dispose d'un délai de huit jours pour faire connaître sa décision.

1. Voir articles L.543-14 et suivants du Code du travail.

PRIORITÉ DE RÉEMBAUCHAGE

(Nom et adresse du salarié)

(Nom et adresse de l'employeur)

(lieu et date)

PAR LETTRE RECOMMANDÉE

Concerne : demande de priorité de réembauchage

*Madame/Monsieur*¹,

J'ai l'honneur de revenir au licenciement pour motifs économiques qui m'a été notifié en date du _____.

Sans reconnaissance aucune quant au bien-fondé des motifs invoqués et sous la réserve expresse de tous autres moyens, droits et actions, je vous prie de bien vouloir noter que je fais valoir mon droit à une priorité de réembauchage.

La présente est basée sur l'article L.125-9 du Code du travail. Conformément à cet article, je vous prie donc de bien vouloir m'informer de tout emploi devenu ou qui deviendrait disponible dans ma qualification.

Veuillez agréer, *Madame/Monsieur*¹, l'expression de mes sentiments très distingués.

(signature)

1. La mention inutile est à supprimer.

Dispense de travail

MT 16 Demande de dispense de travail par le salarié

DISPENSE DE TRAVAIL PENDANT LE PRÉAVIS

Aussi bien l'employeur que le salarié ont la possibilité de mettre un terme à la relation de travail qui les lie moyennant respect d'un délai de préavis.

Le délai de préavis correspond en principe à une période effective de travail.

Le salarié a néanmoins la possibilité de demander à être libéré de toute prestation de travail pendant cette période.

Notons que l'employeur peut aussi prendre l'initiative de la dispense de travail. La dispense doit alors être mentionnée dans la lettre de licenciement ou dans un écrit ultérieur. En cas de dispense de travail donnée oralement, le salarié doit exiger une confirmation par écrit.

Forme de la demande de dispense de travail

Le salarié adresse sa demande moyennant lettre recommandée à l'employeur.

Contenu de la demande de dispense de travail

Le salarié doit mentionner la date à laquelle il souhaite être dispensé de travail.

Effets de la dispense de travail

Lorsque la dispense de travail intervient suite au licenciement du salarié, elle est assortie d'un maintien du salaire, ainsi que des autres avantages dont dispose le salarié, exception faite des avantages liés au remboursement de frais occasionnés par le travail, comme par exemple les indemnités de repas ou les indemnités de déplacement et de trajet.

Toutefois, si le salarié reprend un emploi auprès d'un nouvel employeur, son ancien employeur ne devra lui verser que la différence de salaire entre les deux emplois pendant la durée de préavis restant à courir. Ce complément différentiel est soumis aux charges sociales et fiscales.

Le salarié qui démissionne peut aussi demander à être déchargé de travailler pendant le préavis.

Mais attention : L'acceptation par l'employeur de cette demande de dispense de travailler entraîne alors la résiliation d'un commun accord du contrat de travail. À partir de ce moment l'employeur ne sera plus tenu de verser le salaire.

DEMANDE DE DISPENSE DE TRAVAIL PAR LE SALARIÉ

(Nom et adresse du salarié)

(Nom et adresse de l'employeur)

(lieu et date)

PAR LETTRE RECOMMANDÉE

Concerne : demande en vue de bénéficier d'une dispense de travail

Madame/Monsieur¹,

Par la présente,

Choisir l'une des 2 options suivantes :

j'accuse réception de mon licenciement avec préavis du _____

ou

j'ai l'honneur de revenir à ma lettre de démission du _____ .

Je vous prie de bien vouloir me dispenser de toute prestation de travail à partir du _____, conformément à l'article L.124-9 du Code du travail .

Veuillez agréer, *Madame/Monsieur¹*, l'expression de mes sentiments très distingués.

(signature)

1. La mention inutile est à supprimer.

Certificat de travail

MT 17

Mise en demeure de remettre un
certificat de travail

MISE EN DEMEURE DE REMETTRE UN CERTIFICAT DE TRAVAIL¹

À l'expiration du contrat de travail, l'employeur doit délivrer au salarié qui en fait la demande un certificat contenant exclusivement la date de son entrée en service et celle de sa sortie, la nature de l'emploi occupé ou, le cas échéant, des emplois successivement occupés ainsi que les périodes pendant lesquelles ces emplois ont été occupés.

Aucune mention tendancieuse ou défavorable au salarié ne doit figurer sur le certificat.

Dans le cas d'un contrat conclu pour une durée déterminée (CDD), le certificat de travail doit être délivré au salarié qui en fait la demande au moins huit jours avant la date d'expiration du contrat.

Que faire si l'employeur refuse de rédiger un certificat de travail malgré la demande du salarié ?

Au cas où l'employeur refuse d'établir un certificat de travail ou retarde sans raison objective sa remise, le salarié peut adresser par lettre recommandée une mise en demeure à l'employeur.

Si cette mise en demeure reste infructueuse, le salarié peut, par voie de justice, contraindre l'employeur à lui remettre le certificat de travail. Une procédure spéciale (référé) lui permet d'obtenir rapidement une décision condamnant l'employeur à la remise du certificat, parfois même sous peine d'astreinte par jour de retard (voir MT 40).

Que faire si le certificat contient des mentions négatives ?

Au cas où le salarié estime que le certificat contient, directement ou indirectement, des mentions négatives, il peut demander à l'employeur d'établir un nouveau certificat se limitant aux informations objectives décrites ci-dessus.

Si une telle demande intervient, l'employeur est obligé de procéder à la rectification, le salarié étant en droit d'obtenir un certificat neutre.

1. Ou tout autre document que l'employeur est tenu de remettre au salarié, comme un certificat de rémunération par exemple.

MISE EN DEMEURE DE REMETTRE UN CERTIFICAT DE TRAVAIL ¹

(Nom et adresse du salarié)

(Nom et adresse de l'employeur)

(lieu et date)

PAR LETTRE RECOMMANDÉE

Concerne : **certificat de travail**

Madame/Monsieur²,

Je reste à ce jour dans l'attente de mon certificat de travail demandé en date du _____
_____.

Or en vertu de l'article L.125-6 du Code du travail, l'employeur est obligé de remettre au salarié qui en fait la demande un certificat de travail.

Dans le cas d'un contrat conclu pour une durée déterminée, le certificat de travail doit être remis au salarié au moins huit jours avant la fin de son contrat.³

Je vous enjoins par conséquent de me faire parvenir mon certificat de travail endéans les 8 jours.

À défaut, je saisisrai le Tribunal du travail sans autre avertissement.

La présente intervient sous réserve de tous droits et vaut mise en demeure.

Copie de la présente est adressée à l'ITM pour information.⁴

Je vous prie de recevoir, *Madame/Monsieur²*, l'expression de mes sentiments distingués.

(signature)

1. Ou tout autre document que l'employeur est tenu de remettre au salarié, comme un certificat de rémunération par exemple.
2. La mention inutile est à supprimer.
3. Dans l'hypothèse d'un CDD.
4. Facultatif, selon le choix du salarié.

INFORMER SON EMPLOYEUR DE SA GROSSESSE

Pour pouvoir bénéficier de la protection prévue par la loi, une femme enceinte doit informer son employeur de son état de grossesse, soit en lui envoyant son certificat médical par lettre recommandée, soit en le lui remettant en mains propres contre signature d'une copie.

La loi ne précise pas à quel moment la salariée doit procéder à cette remise du certificat médical. Celle-ci peut donc se faire aussi bien au début qu'à un moment plus avancé de la grossesse.

Dans le cadre de sa grossesse, la femme bénéficie, et cela dès la notification de son état de grossesse à l'employeur de son certificat médical attestant de son état de grossesse :

- d'une protection contre le licenciement avec préavis ;
Toutefois, en cas de notification de la rupture par l'employeur du contrat de travail avant la remise d'un certificat médical attestant de la grossesse, la femme salariée peut, dans un délai de 8 jours à compter de la signification du licenciement, justifier de son état par la production d'un certificat par lettre recommandée (voir MT 19).
- une salariée enceinte, confrontée à un licenciement doit obligatoirement, dans les 15 jours qui suivent la résiliation de son contrat de travail, demander par requête au président de la juridiction du travail de constater la nullité du licenciement en vue d'ordonner son maintien, voire sa réintégration dans l'entreprise (voir MT 41) ;
- d'une protection spéciale de sa santé et de sa sécurité lorsqu'elle occupe un poste présentant des risques spécifiques ;
- d'une protection contre les risques du travail de nuit ;
- d'une dispense de travail pour effectuer les examens prénataux prévus par la loi ;
- de plusieurs semaines de congé avant et après l'accouchement (congé de maternité) ;
- d'aménagements de son temps de travail pour l'allaitement de son enfant (voir MT 21).

Quelles sont les démarches à accomplir auprès de la CNS ?

La salariée doit envoyer à la CNS un certificat médical indiquant le terme prévu de l'accouchement.

Ce certificat doit être établi endéans les douze dernières semaines de la grossesse.

Après l'accouchement, une copie de l'acte de naissance du nouveau-né est à envoyer à la CNS.

Adresse postale de la CNS : **Caisse nationale de santé**
Indemnités pécuniaires
L-2979 Luxembourg

Quelle est l'incidence de la grossesse sur la période d'essai ?.....

Si une salariée engagée à durée indéterminée tombe enceinte pendant la période d'essai, celle-ci est suspendue à partir du jour de la remise à l'employeur du certificat médical attestant la grossesse.

La salariée continue à travailler normalement jusqu'au début de son congé de maternité, sans que ce travail puisse être qualifié de travail à l'essai.

La période d'essai restant à courir reprend seulement son cours à l'expiration d'une période de 12 semaines après l'accouchement.

Précisons que le mécanisme de la suspension joue uniquement en cas de période d'essai prévue dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée.

Dès la remise du certificat médical attestant de la grossesse la salariée est protégée contre un licenciement avec préavis. Cependant, en cas de notification de la rupture avant la remise d'un certificat médical attestant de la grossesse, la femme salariée peut, dans un délai de 8 jours à compter de la signification du licenciement, justifier de son état par la production d'un certificat par lettre recommandée (voir MT 19).

Une salariée enceinte, confrontée à un licenciement doit obligatoirement, dans les 15 jours qui suivent la résiliation de son contrat de travail, demander par requête au président de la juridiction du travail de constater la nullité du licenciement en vue d'ordonner son maintien, voire sa réintégration dans l'entreprise (voir MT 41).

Quelle est l'incidence de la grossesse sur le CDD ?.....

Une salariée bénéficiant d'un contrat de travail à durée déterminée ne voit pas son contrat suspendu par sa grossesse.

Le CDD prend fin à la date initialement convenue.

Un certificat d'allaitement doit-il être remis à son employeur ?.....

En cas d'allaitement, la salariée doit transmettre à la Caisse nationale de Santé (CNS) et à son employeur un certificat médical d'allaitement établi à compter du 29^{ème} jour suivant l'accouchement pour pouvoir bénéficier d'une prolongation de son congé de maternité de 4 semaines.

Après sa reprise du travail, l'employeur doit accorder un temps d'allaitement à la femme allaitante qui en fait la demande (voir MT 21).

Le temps d'allaitement est réparti :

- soit en 2 périodes de 45 minutes, au début et à la fin de son horaire normal journalier ;
- soit en une seule période d'au moins 90 minutes lorsque la journée de travail n'est interrompue que par une pause d'une heure et/ou la femme ne peut pas allaiter son enfant au voisinage du lieu de travail.

Le temps d'allaitement doit être considéré comme du temps de travail et payé comme tel.

L'employeur peut demander à la femme allaitante de fournir un certificat médical attestant de son allaitement.

INFORMER SON EMPLOYEUR DE SA GROSSESSE

(Nom et adresse du salarié)

(Nom et adresse de l'employeur)

(lieu et date)

PAR LETTRE RECOMMANDÉE

Concerne : **information de mon état de grossesse**

*Madame/Monsieur*¹,

Je vous informe, par la présente, de mon état de grossesse.

Veuillez trouver en annexe le certificat en attestant établi par mon médecin, conformément à l'article L.331-2 du Code du travail.

Veuillez agréer, *Madame/Monsieur*¹, l'expression de mes sentiments très distingués.

(signature)

1. La mention inutile est à supprimer.

LETTRE DE CONTESTATION D'UN LICENCIEMENT NUL

La femme salariée bénéficie d'une protection contre le licenciement à partir du jour où elle a remis à l'employeur son certificat de grossesse¹, et pendant les 12 semaines qui suivent l'accouchement.

Pendant cette période, il est interdit à l'employeur de notifier la rupture de la relation de travail ainsi qu'une convocation à un entretien préalable à la salariée. Tout licenciement et toute convocation à un entretien préalable, notifiés en violation de l'interdiction susmentionnée, sont nuls et de nul effet.

En cas de notification de la rupture avant la remise d'un certificat médical attestant de la grossesse, la femme salariée peut, dans un délai de 8 jours à compter de la réception de sa lettre licenciement, justifier de son état par la production d'un certificat médical par lettre recommandée et demander l'annulation de son licenciement.

Parallèlement ou en cas de refus de la réintégrer, la salariée enceinte, confrontée à un licenciement doit obligatoirement, dans les 15 jours qui suivent la résiliation de son contrat de travail, demander par requête au président de la juridiction du travail de constater la nullité du licenciement en vue d'ordonner son maintien, voire sa réintégration dans l'entreprise.

Passé ce délai, la femme enceinte ne peut plus demander la nullité du licenciement, mais peut le cas échéant entamer une action en justice pour licenciement abusif dans les formes et délais légaux.

Si la femme enceinte est protégée contre un licenciement avec préavis, elle n'est pas protégée contre une demande de rupture du contrat par l'employeur dans le cas où celui-ci lui reproche une faute grave.

Cependant, l'employeur ne peut pas, de sa propre initiative, envoyer une lettre de licenciement.

Il doit déposer une demande auprès du Tribunal du travail qui décide alors de rompre ou non le contrat de travail.

Au cas où l'employeur a prononcé une mise à pied en attendant la décision du tribunal, la femme concernée peut bénéficier, sur demande à formuler auprès du tribunal dans les 15 jours de la notification de la mise à pied, du maintien de sa rémunération dans l'attente de la décision définitive du tribunal.

1. Par lettre recommandée ou contre signature d'un récépissé.

LETTRE DE CONTESTATION D'UN LICENCIEMENT NUL

(Nom et adresse du salarié)

(Nom et adresse de l'employeur)

(lieu et date)

PAR LETTRE RECOMMANDÉE

Concerne : nullité de mon licenciement

*Madame/Monsieur*¹,

J'accuse bonne réception de votre lettre du _____.

Je vous informe toutefois par la présente de mon état de grossesse, comme en atteste le certificat médical ci-joint.

Le licenciement intervenu à mon encontre est donc nul et sans effet, en vertu de l'article L.337-1(1) du Code du travail.

La présente intervient sous réserve de tous droits.

Veuillez agréer, *Madame/Monsieur*¹, l'expression de mes sentiments très distingués.

(signature)

1. La mention inutile est à supprimer.

DEMANDE EN VUE DE BÉNÉFICIER D'UNE EXEMPTION DE TRAVAIL DE NUIT

Les articles L.333-1 à L.333-4 du Code du travail prévoient la possibilité pour toute femme enceinte ou allaitante de demander à être dispensée de travail entre 22.00 heures du soir et 6.00 heures du matin.

L'employeur, qui se voit adresser une demande en ce sens, doit saisir le médecin du travail, qui rendra un avis en considération de la sécurité ou de la santé de la salariée.

Sont concernées par cette exemption les femmes enceintes, ainsi que les femmes allaitantes jusqu'à la date du 1^{er} anniversaire de l'enfant.

Forme de la demande

La femme enceinte ou allaitante, désireuse d'être dispensée de travailler la nuit, doit adresser une demande en ce sens à son employeur moyennant lettre recommandée.

Elle peut aussi remettre sa demande à l'employeur en mains propres, mais devra alors demander la signature de celui-ci sur le double de sa demande. À défaut, sa demande ne sera pas valablement notifiée.

Suivi de la demande

L'employeur doit au plus tard huit jours après la réception de la demande de la salariée saisir le médecin du travail.

Au plus tard quinze jours après la saisine par l'employeur, le médecin du travail doit notifier son avis à la requérante ainsi qu'à l'employeur.

Si le médecin décide que le travail de nuit ne comporte aucun danger pour la salariée, celle-ci est tenue de continuer à travailler la nuit.

Dans le cas contraire, il y a lieu de transférer la salariée sur un poste de jour, sans que celle-ci ne perde la majoration de salaire pour travail de nuit. L'employeur se voit rembourser la différence de revenu existant entre le poste de travail de nuit et le poste de travail de jour de la salariée, le cas échéant, par la Caisse nationale de santé (CNS).

Lorsqu'un transfert du poste de nuit à un poste de jour n'est pas envisageable, voire impossible, que ce soit pour des raisons tenant à l'organisation de l'entreprise ou pour des raisons tenant à l'état de la salariée, le médecin peut ordonner une dispense de travail pour toute la période qu'il estime nécessaire afin d'éliminer tout risque pour la sécurité et la santé de la salariée.

Pendant cette période, la femme enceinte ou allaitante a droit au paiement de l'indemnité pécuniaire de maternité de la part de la CNS.

Voies de recours contre l'avis du médecin du travail

Au cas où l'avis émis par le médecin du travail ne lui donne pas satisfaction, la femme enceinte ou allaitante peut formuler dans les 15 jours une demande en réexamen auprès de la Direction de la santé. La décision rendue par cette dernière peut être attaquée devant le Conseil arbitral de la sécurité sociale qui réexamine le dossier.

Si le jugement rendu par cette instance n'aboutit toujours pas au résultat souhaité, la femme peut encore introduire un recours devant le Conseil supérieur de la sécurité sociale.

Les mêmes possibilités sont reconnues à l'employeur.

Toute cette procédure n'est pas suspensive, ce qui signifie que l'avis rendu par le premier médecin du travail est mis en exécution dans l'attente d'une décision définitive.

DEMANDE EN VUE DE BÉNÉFICIER D'UNE EXEMPTION DE TRAVAIL DE NUIT

(Nom et adresse de la salariée)

(Nom et adresse de l'employeur)

(lieu et date)

PAR LETTRE RECOMMANDÉE

Concerne : demande en vue de bénéficier d'une exemption de travail de nuit

*Madame/Monsieur*¹,

Par la présente, j'ai l'honneur de vous soumettre ma demande en vue d'être exemptée de travailler la nuit pour cause *de grossesse/d'allaitement*¹.

La présente demande est basée sur les articles L.333-1 à L.333-4 du Code du travail.

Veuillez agréer, *Madame/Monsieur*¹, l'expression de mes sentiments très distingués.

(signature)

1. La mention inutile est à supprimer.

DEMANDE EN VUE DE BÉNÉFICIER D'UN TEMPS D'ALLAITEMENT

Le temps d'allaitement est le temps mis à disposition d'une salariée au cours d'une journée de travail pour allaiter son enfant.

Ainsi la salariée peut disposer d'une réduction de son temps de travail journalier répartie en 2 périodes de 45 minutes au cours d'une journée de travail afin d'allaiter son enfant après son congé de maternité.

Les périodes se placent au début et à la fin de l'horaire journalier normal de travail de la salariée en question.

Dans deux cas néanmoins, les deux périodes de 45 minutes peuvent être ramenées à un seul temps d'allaitement d'au moins 90 minutes :

- lorsque la journée de travail n'est interrompue que par une pause d'une heure ;
- lorsqu'il est impossible à la femme d'allaiter son enfant à proximité de son lieu de travail.

L'employeur peut demander à la salariée allaitante de lui fournir un certificat médical attestant de la poursuite de l'allaitement, sans que ces demandes ne puissent toutefois intervenir à des intervalles trop rapprochés.

À noter enfin que le temps d'allaitement est compté comme temps de travail et rémunéré en tant que tel.

Forme de la demande.....

La loi n'impose aucun formalisme particulier. Il est néanmoins conseillé d'adresser cette demande moyennant lettre recommandée à l'employeur.

Contenu de la demande.....

La salariée précisera si elle désire bénéficier d'un temps d'allaitement de deux fois quarante-cinq minutes en début et en fin de journée, ou plutôt d'une fois 90 minutes à prendre en début ou en fin de journée.

En outre, il convient de mentionner la base légale de la demande, à savoir l'article L.336-3 du Code du travail.

DEMANDE EN VUE DE BÉNÉFICIER D'UN TEMPS D'ALLAITEMENT

(Nom et adresse de la salariée)

(Nom et adresse de l'employeur)

(lieu et date)

PAR LETTRE RECOMMANDÉE

Concerne : demande en vue de bénéficier d'un temps d'allaitement

Madame/Monsieur¹,

Par la présente, j'ai l'honneur de vous soumettre ma demande en vue de bénéficier d'un temps d'allaitement, alors que je poursuis l'allaitement de mon enfant.

Étant donné que mon horaire de travail ne prévoit qu'une pause d'une heure/qu'il m'est impossible d'allaiter mon enfant au voisinage de mon lieu de travail¹, je désire ramener les périodes de 45 minutes en une seule période de 90 minutes se situant au début/à la fin¹ de ma journée de travail.²

La présente demande est basée sur l'article L.336-3 du Code du travail.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur¹, l'expression de mes sentiments très distingués.

(signature)

1. La mention inutile est à supprimer.

2. Cette clause est seulement à ajouter si la salariée ne jouit que d'une pause d'une heure au cours de sa journée de travail ou s'il lui est impossible d'allaiter l'enfant au voisinage du lieu de travail et qu'elle souhaite que le temps d'allaitement corresponde à une période unique de 90 minutes.

DÉMISSION SUITE AU CONGÉ DE MATERNITÉ

L'article L.332-4 du Code du travail prévoit la possibilité pour la femme salariée de ne pas reprendre le travail à l'issue de son congé de maternité en vue d'élever son enfant et ceci sans avoir à prêter un quelconque délai de préavis.

Elle pourra ensuite pendant un délai d'un an faire valoir une priorité de réembauchage (voir MT 23).

Forme de la démission

Même si la loi n'impose aucun formalisme particulier, il est recommandé d'informer l'employeur dans un délai raisonnable moyennant lettre recommandée de la non-reprise du travail après le congé de maternité.

Contenu de la lettre de démission

Outre l'indication de la non-reprise du travail à l'issue du congé de maternité, la salariée peut mentionner les articles de loi servant de base à sa démission.

DÉMISSION SUITE AU CONGÉ DE MATERNITÉ

(Nom et adresse de la salariée)

(Nom et adresse de l'employeur)

(lieu et date)

PAR LETTRE RECOMMANDÉE

Concerne : **démission suite à mon congé de maternité**

*Madame/Monsieur*¹,

Par la présente, je suis au regret de vous informer que je n'entends plus reprendre mon travail à l'issue de mon congé de maternité qui se terminera le _____².

La présente est basée sur l'article L.332-4 du Code du travail.

Veuillez agréer, *Madame/Monsieur*¹, l'expression de mes sentiments très distingués.

(signature)

1. La mention inutile est à supprimer.

2. Indiquer la date à laquelle prendra fin le congé de maternité.

PRIORITÉ DE RÉEMBAUCHAGE APRÈS UNE DÉMISSION SUITE AU CONGÉ DE MATERNITÉ

Afin de pouvoir s'adonner pleinement à l'éducation de son enfant, la salariée peut, à l'expiration de son congé de maternité, donner sa démission sans devoir respecter un quelconque préavis.

Elle conserve en même temps la possibilité d'être réembauchée prioritairement par l'employeur en cas de vacance d'un poste auquel sa qualification lui permet de prétendre.

Il convient cependant de préciser que cette priorité de réembauchage n'est pas synonyme de garantie de réemploi. La salariée n'a pas la certitude de retrouver exactement le poste de travail qui était le sien avant son départ.

Délai pour invoquer la priorité de réembauchage

La salariée doit, dans un délai d'un an à compter de la fin de son congé de maternité, introduire sa demande auprès de l'employeur.

À partir du jour de la demande et pendant un an à partir de cette demande, l'employeur est alors tenu de l'informer des emplois vacants auxquels sa qualification lui permet d'accéder. À défaut, la salariée peut obtenir les dommages et intérêts pour réparer le préjudice qu'elle subit (Cour d'appel, 3 avril 2014, n° 39585, InfosJuridiques, CSL, n° 4/2014, page 1).

Forme de la demande

La demande doit être présentée sous forme écrite et être adressée à l'employeur par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les offres subséquentes de l'employeur, ainsi que les refus de ces offres par la salariée doivent également être faits par lettre recommandée avec accusé de réception.

Contenu de la demande

Aucun contenu particulier n'est imposé. Il n'en reste pas moins qu'il doit ressortir clairement de la demande que la salariée invoque son droit d'être réembauchée par priorité.

Conséquence du réembauchage éventuel

En cas de réemploi, la salariée doit bénéficier de tous les avantages qu'elle avait au moment de son départ.

PRIORITÉ DE RÉEMBAUCHAGE APRÈS UNE DÉMISSION SUITE AU CONGÉ DE MATERNITÉ

(Nom et adresse de la salariée)

(Nom et adresse de l'employeur)

(lieu et date)

PAR LETTRE RECOMMANDÉE AVEC ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Concerne : demande de priorité de réembauchage

*Madame/Monsieur*¹,

J'ai l'honneur de revenir vers vous suite à ma décision de ne pas reprendre mon emploi à l'expiration de mon congé de maternité.

Par la présente, je sollicite formellement mon réembauchage conformément à l'article L.332-4 du Code du travail.

Je vous prie donc de bien vouloir m'informer de tout poste auquel ma qualification me permet d'accéder et qui est ou deviendrait vacant au sein de l'entreprise pendant l'année à venir.

Veuillez agréer, *Madame/Monsieur*¹, l'expression de mes sentiments très distingués.

(signature)

1. La mention inutile est à supprimer.

Congé parental

MT 24 Demande pour obtenir un congé parental

MT 25 Démission suite au congé parental

MT 26 Demande d'assouplissement des conditions de travail au retour du congé parental

DEMANDE POUR OBTENIR UN CONGÉ PARENTAL ¹

Les parents d'un enfant peuvent chacun obtenir un congé parental de 6 mois à plein temps ou de 12 mois à temps partiel ² s'ils remplissent les conditions prévues par la loi.

Un des deux parents, soit la mère soit le père, doit prendre son congé parental directement à la fin du congé de maternité ou du congé d'accueil (1^{er} congé parental). À défaut, ce congé est perdu pour les deux parents.

L'autre parent peut prendre le sien jusqu'à l'âge de 5 ans de l'enfant (2^e congé parental) sachant que le congé doit être consommé au moins à moitié avant le 5^e anniversaire de l'enfant.

Le parent qui vit seul avec son enfant dont il a la garde n'a droit qu'à un seul congé parental qu'il peut prendre à n'importe quel moment jusqu'à l'âge de 5 ans de l'enfant.

Congé parental non indemnisé de 4 mois

Si le 1^{er} congé parental n'est pris ni par la mère ni par le père, il est définitivement perdu. Les parents ne disposent alors plus que d'un seul congé rémunéré à prendre avant le 5^e anniversaire de l'enfant.

Cependant un congé parental non indemnisé de 4 mois est accordé au parent qui n'a pas pris le 1^{er} congé parental consécutivement au congé de maternité ou au congé d'accueil et qui souhaite réserver le 2^e congé parental (avant l'âge de 5 ans de l'enfant) à l'autre parent.

Le parent doit en faire la demande au moins 6 mois avant la date souhaitée de début du congé parental par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'employeur est tenu d'accorder le congé ainsi demandé, sans possibilité de report.

Délai pour introduire la demande.....

Le délai à respecter pour introduire une demande de congé parental n'est pas le même suivant qu'il s'agit du premier ou du deuxième congé parental :

- si la demande porte sur le congé parental consécutif au congé de maternité (1^{er} congé parental), la demande doit parvenir à l'employeur au plus tard 2 mois avant le début du congé de maternité ;

En cas d'adoption, la demande doit parvenir à l'employeur au plus tard avant le début du congé d'accueil.

- si la demande porte sur le congé parental à prendre avant le 5^e anniversaire de l'enfant (2^e congé parental) la demande doit parvenir à l'employeur au plus tard 6 mois avant le début du congé parental.

En d'autres termes, le congé parental peut débuter au plus tôt 6 mois après le jour de la demande.

1. Pour plus d'informations, veuillez consulter notre brochure « Le congé parental, le congé pour raisons familiales, l'allocation d'éducation et l'allocation de naissance » parue en 2014 dans notre série « CSL Collection » et accessible sur notre site www.csl.lu.

2. Le salarié doit réduire son activité professionnelle au moins de la moitié de la durée mensuelle normale de travail dans l'entreprise (soit de 20 heures en principe).

Il faut savoir que les 6 mois respectivement 12 mois de congé parental doivent être consommés au moins à raison de la moitié avant le 5^e anniversaire de l'enfant.

Compte tenu de la possibilité de l'employeur de demander un report de la date de début de congé parental, il est conseillé d'introduire la demande au moins 11-14 mois (selon congé parental de 6 mois à plein temps/de 12 mois à temps partiel) avant le 5^e anniversaire de l'enfant. Dans les entreprises de moins de 15 salariés, il est prudent d'introduire la demande au moins 15-18 mois (selon congé parental de 6 mois à plein temps/de 12 mois à temps partiel) avant le 5^e anniversaire de l'enfant.

Parallèlement à la demande adressée à l'employeur, le parent doit envoyer à la Caisse nationale des prestations familiales (CNPF) un formulaire pour obtenir l'indemnité de congé parental (voir www.cnpf.lu).

Ce formulaire, dûment rempli et avisé par l'employeur, doit être retourné à la CNPF dans les 15 jours suivant l'envoi de la demande à l'employeur (1^{er} congé) respectivement dans les 15 jours de la notification de la décision de l'employeur (2^e congé) ou à défaut de réponse dans la quinzaine de l'expiration du délai de quatre semaines imparti à l'employeur pour prendre position.

Forme de la demande

La demande doit être présentée sous forme écrite et être adressée à l'employeur par recommandé avec accusé de réception.

Contenu de la demande

Aucun contenu particulier n'est imposé. Il doit ressortir clairement de la demande si le parent demande un congé parental de 6 mois ou de 12 mois. De même, il doit préciser si sa demande porte sur le premier ou le deuxième congé parental.

S'il s'agit d'une demande portant sur le deuxième congé parental, le parent doit indiquer la date de début du congé.

Réponse de l'employeur

La demande portant sur un 1^{er} congé parental à plein temps ne peut pas être refusée par l'employeur si elle remplit les conditions de fond et de délai exigées par la loi.

L'employeur peut cependant s'opposer à un congé parental à temps partiel, auquel cas le demandeur doit soit prendre un congé à temps plein, soit renoncer à sa demande.

L'employeur peut, sous certaines conditions, demander le report de la date de début du 2^e congé parental.

DEMANDE POUR OBTENIR UN CONGÉ PARENTAL

(Nom et adresse du salarié)

(Nom et adresse de l'employeur)

(lieu et date)

PAR LETTRE RECOMMANDÉE AVEC ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Concerne :

- **demande en vue d'obtenir le 1^{er} congé parental (option 1)**
- **demande en vue d'obtenir le 2^e congé parental (option 2) ¹**

Madame/Monsieur ¹,

Par la présente, j'ai l'honneur de vous notifier ma demande en vue d'obtenir un congé parental de 6 mois à plein temps/de 12 mois à temps partiel ¹, moyennant respect du préavis légal.

Choisir l'une des 2 options suivantes :

Je souhaite prendre ce congé parental directement à la fin du congé de maternité/du congé d'accueil ^{1, 2}.

ou

Respectant le préavis légal de 6 mois, je souhaite prendre ce congé parental à partir du _____ ^{3, 4}.

La présente demande est basée sur les articles L.234-43 et suivants du Code du travail.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur ¹, l'expression de mes sentiments très distingués.

(signature)

1. La mention inutile est à supprimer.

2. Pour le 1^{er} congé parental.

3. Pour le 2^e congé parental.

4. Il faut savoir que les 6 mois respectivement 12 mois de congé parental doivent être consommés au moins à raison de la moitié avant le 5^e anniversaire de l'enfant.

Compte tenu de la possibilité de l'employeur de demander un report de la date de début de congé parental, il est conseillé d'introduire la demande au moins 11-14 mois (selon congé parental de 6 mois à plein temps/de 12 mois à temps partiel) avant le 5^e anniversaire de l'enfant. Dans les entreprises de moins de 15 salariés, il est prudent d'introduire la demande au moins 15-18 mois (selon congé parental de 6 mois à plein temps/de 12 mois à temps partiel) avant le 5^e anniversaire de l'enfant.

DÉMISSION SUITE AU CONGÉ PARENTAL

Qu'arrive-t-il dans l'hypothèse où le salarié décide à la fin de son congé parental de ne pas reprendre le travail ? Dans quelles conditions peut-il donner sa démission ?

La loi a instauré 2 étapes cumulatives :

- Le salarié dont le contrat est suspendu suite à la prise d'un congé parental et qui ne souhaite pas reprendre son emploi à l'expiration du congé est tenu d'en informer l'employeur, moyennant lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai égal au délai de préavis à respecter en cas de démission.

Dans la logique du législateur, ce délai de préavis devrait précéder immédiatement la fin du congé parental.

- De plus, le salarié doit démissionner en bonne et due forme, mais au plus tôt le premier jour suivant la fin du congé parental (voir MT 9).

À l'expiration du congé parental, le salarié doit donc se représenter à son lieu de travail et ce n'est qu'après la reprise du travail qu'il peut démissionner en respectant le délai de préavis lui applicable.

Une rupture des relations de travail d'un commun accord avec l'employeur, après le congé parental, est évidemment toujours possible.

Attention : La non reprise du travail par le salarié après le congé parental

- non justifiée par un motif grave et légitime,
- et
- en l'absence de l'information (1^{ère} étape) ou de la notification de la démission (2^e étape) constitue un motif légitime de résiliation du contrat de travail avec effet immédiat pour motif grave par l'employeur.

Le préavis à respecter pour informer l'employeur de la volonté de démissionner suite au congé parental

Ancienneté de service	Préavis à respecter
moins de 5 ans	1 mois
entre 5 et moins de 10 ans	2 mois
10 ans et plus	3 mois

Le préavis à respecter en cas de démission suite à un congé parental

Ancienneté de service	Préavis à respecter
moins de 5 ans	1 mois
entre 5 et moins de 10 ans	2 mois
10 ans et plus	3 mois

DÉMISSION SUITE AU CONGÉ PARENTAL

(Nom et adresse du salarié)

(Nom et adresse de l'employeur)

(lieu et date)

PAR LETTRE RECOMMANDÉE AVEC ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Concerne : **démission après mon congé parental**

*Madame/Monsieur*¹,

Par la présente, je suis au regret de vous informer que j'entends démissionner après mon congé parental qui se terminera le _____².

Dès ma reprise du travail, je vous notifierai ma démission en bonne et due forme, moyennant préavis légal³.

La présente information est basée sur l'article L.234-48(4) du Code du travail.

Veuillez agréer, *Madame/Monsieur*¹, l'expression de mes sentiments très distingués.

(signature)

1. La mention inutile est à supprimer.

2. Indiquer la date à laquelle prendra fin le congé parental.

La présente lettre doit être envoyée à l'employeur en respectant le délai de préavis applicable en cas de démission.

3. Voir MT 9.

DEMANDE D'ASSOUPLISSEMENT DES CONDITIONS DE TRAVAIL AU RETOUR DU CONGÉ PARENTAL

Le salarié qui reprend son activité initiale à l'issue du congé parental a le droit de solliciter un entretien avec son employeur ayant pour objet de demander l'aménagement de son horaire et/ou de son rythme de travail pendant une période déterminée ne pouvant pas dépasser la durée d'une année à compter de la date fixée pour son retour au travail.

L'employeur examine sa demande et y répond en tenant compte de son propre besoin et de ceux du salarié. En cas de rejet de la demande faite par le salarié, l'employeur est tenu de motiver son rejet.

À défaut, le salarié a droit à des dommages et intérêts à fixer par le Tribunal du travail.

DEMANDE D'ASSOUPPLISSEMENT DES CONDITIONS DE TRAVAIL AU RETOUR DU CONGÉ PARENTAL

[Nom et adresse du salarié]

[Nom et adresse de l'employeur]

[lieu et date]

PAR LETTRE RECOMMANDÉE

Concerne : demande d'un entretien en vue de modifier mes conditions de travail
à mon retour de congé parental

Madame/Monsieur ¹,

Par la présente, j'ai l'honneur de vous notifier ma demande tendant à assouplir mes conditions de travail tel que me le permet l'article L.234-48(12) du Code du travail.

Je souhaiterai voir modifier *ma durée/mes horaires* ¹ de travail de la manière suivante :

- lundi : de _____ à _____ ;
- mardi : de _____ à _____ ;
- mercredi : de _____ à _____ ; ²

ce, pour la période allant du _____ au _____ ³.

Je vous prie de bien vouloir m'accorder un entretien afin d'en discuter.

Dans cette attente, veuillez agréer, Madame/Monsieur ¹, l'expression de mes sentiments très distingués.

[signature]

1. La mention inutile est à supprimer.

2. À compléter selon ses désirs.

3. Une période déterminée ne pouvant pas dépasser une année à compter de la date de retour au travail.

Vacance d'un poste en CDI

MT 27 Information d'un poste en CDI disponible

MT 28 Candidature d'un salarié en CDD/intérim pour un poste en CDI disponible

VACANCE D'UN POSTE EN CDI

Toute entreprise qui souhaite embaucher du personnel doit introduire une déclaration de poste vacant auprès de l'Agence pour le développement de l'emploi (ADEM). Les déclarations se font via un nouveau formulaire de déclaration de poste vacant simplifié, intégrant le référentiel des métiers de l'ADEM (code ROME).

Pour déclarer un poste vacant, l'employeur a deux options :

- déclarer son poste vacant via MyGuichet, la plateforme interactive de guichet.lu, qui permet d'effectuer des démarches administratives par voie électronique de manière sécurisée à l'aide d'un certificat LuxTrust ;
- déclarer son poste vacant via le formulaire PDF accessible sous le lien suivant <http://www.adem.public.lu/employeur/declaration/>.

Il suffit de télécharger le nouveau formulaire « Déclaration de poste vacant » et de l'envoyer par email, fax ou par voie postale à l'ADEM.

Parallèlement, en cas de recrutement sous contrat de travail à durée indéterminée (CDI), l'employeur est obligé d'en informer les salariés occupés dans son entreprise sous contrat de travail à durée déterminée au moment de la vacance de poste.

La même obligation devrait jouer en faveur des salariés en intérim dans l'entreprise.

À défaut d'information, le salarié devrait pouvoir obtenir des dommages et intérêts pour réparer le préjudice qu'il subit.

INFORMATION D'UN POSTE EN CDI DISPONIBLE

(Nom et adresse de l'employeur)

(Nom et adresse du salarié)

(lieu et date)

PAR LETTRE RECOMMANDÉE

Concerne : information de la vacance du poste de _____¹
conformément à l'article L.122-10 du Code du travail

*Madame/Monsieur*²,

Je vous informe, par la présente, qu'un poste de _____¹ sous contrat de travail à durée indéterminée se libère dans le service de _____.

Je souhaiterais donc savoir si vous êtes intéressé(e) à présenter votre candidature.

Dans l'affirmative, je vous propose de nous rencontrer pour en discuter.

Dans cette attente, veuillez agréer, *Madame/Monsieur*², l'expression de mes sentiments très distingués.

(signature)

1. Préciser le poste proposé par l'employeur.

2. La mention inutile est à supprimer.

CANDIDATURE D'UN SALARIÉ *EN CDD/INTÉRIM*⁴ POUR UN POSTE EN CDI DISPONIBLE

(Nom et adresse du salarié)

(Nom et adresse de l'employeur)

(lieu et date)

PAR LETTRE RECOMMANDÉE

Concerne : candidature au poste de _____¹

*Madame/Monsieur*²,

Cela fait maintenant _____³ que je travaille dans votre entreprise en tant que _____⁴, *sous contrat de travail à durée déterminée/contrat(s) de mission.*²

Un poste de _____ en contrat de travail à durée indéterminée se libère dans le service de _____.

Je vous informe, par la présente, de mon souhait de présenter ma candidature à ce poste. En effet, au regard de ma formation et de l'expérience acquise dans le domaine, je pense correspondre au profil requis pour remplir cette fonction.

Je vous remercie de prêter une attention favorable à ma demande et me tiens à votre disposition pour un entretien à ce sujet.

Dans cette attente, veuillez agréer, *Madame/Monsieur*², l'expression de mes sentiments très distingués.

(signature)

1. Préciser le poste en CDI disponible.

2. La mention inutile est à supprimer.

3. Préciser la durée d'occupation dans cette entreprise sous CDD et/ou contrats de mission.

4. Préciser le poste occupé.

MODÈLES-TYPES DE REQUÊTES



1. Requêtes devant le Tribunal du travail (au fond)

REQUÊTES DEVANT LE TRIBUNAL DU TRAVAIL (AU FOND)

Si le salarié veut intenter un procès contre son employeur, il doit déposer une demande auprès du Tribunal du travail ¹.

Cette demande, appelée requête, peut être rédigée soit par le salarié lui-même, soit par l'avocat qu'il a chargé de la défense de ses intérêts.

Au cas où un salarié entend attaquer son employeur en justice pour licenciement abusif, il est conseillé de faire appel aux services d'un avocat en raison de la complexité d'une telle procédure.

Certaines personnes peuvent avoir droit à la prise en charge des frais d'avocat (personnes affiliées à un syndicat ; personnes ayant droit à l'assistance judiciaire ²).

En revanche, lorsqu'il s'agit uniquement de contraindre un employeur récalcitrant à verser au salarié certaines sommes qui lui restent dues, il est parfaitement concevable de lancer sans l'intermédiaire d'un avocat, un procès, et ce à l'aide des requêtes-types proposées dans la présente publication.

Les parties peuvent se faire assister ou représenter par :

- un avocat ;
- leur conjoint ou leur partenaire au sens de la loi modifiée du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats ;
- leurs parents ou alliés en ligne directe ;
- leurs parents ou alliés en ligne collatérale jusqu'au 3^e degré inclus ;
- les personnes exclusivement attachées à leur service personnel ou à leur entreprise.

Le représentant lorsqu'il n'est pas avocat doit justifier d'un pouvoir spécial.

Une distinction est à faire entre deux types de requêtes :

- la requête en référé (voir page 149 et suivantes) ;

À l'aide d'une telle requête, le salarié peut obtenir rapidement une décision de justice condamnant son employeur à lui payer les montants dus. Ce type de procédure n'est possible que si les revendications du salarié sont établies au-delà de tout doute, c'est-à-dire lorsqu'elles ne peuvent pas être sérieusement contestées par l'employeur.

En matière de harcèlement sexuel, le salarié qui s'estime victime d'un tel agissement peut saisir le Président du Tribunal du travail afin qu'il ordonne à l'employeur d'y mettre fin.

- la requête au fond ;

Cette procédure, plus longue que la première, doit être utilisée lorsqu'il existe d'éventuelles contestations qui s'opposent à la condamnation de l'employeur.

1. Voir www.justice.public.lu.

2. Voir www.barreau.lu.

1. Requêtes devant le Tribunal du travail

À noter que préalablement à la requête devant le Tribunal, les juges exigent d'adresser à l'employeur une mise en demeure et de lui fixer un ultime délai pour respecter ses obligations. Cette mise en demeure se fait par lettre recommandée.

Les explications qui suivent concernent la requête au fond.

Forme de la requête

La requête doit prendre la forme d'une demande écrite.

L'original avec 8 copies, 11 copies³ si l'État intervient dans l'affaire, doit être déposé au greffe du Tribunal du travail compétent (Luxembourg, Esch-sur-Alzette ou Diekirch). Celui-ci se détermine d'après le lieu de travail du salarié⁴.

Contenu de la requête

Pour être recevable, la requête doit contenir un certain nombre de mentions obligatoires⁵ :

- les nom, prénom(s), profession et domicile du salarié ;
- la qualité en laquelle il agit ;
- les coordonnées de l'employeur telles que spécifiées aux modèles de requêtes ci-après ;
- l'objet de la demande ;
- l'explication sommaire du contexte de l'affaire ;
- l'indication chiffrée des montants que le salarié réclame à l'employeur ;
- les motifs de la demande, ainsi que leur base légale ;

3. Le greffe étant tenu à une notification par courrier simple et courrier recommandé des convocations (2 copies par partie en cause, 3 copies pour le juge et ses assesseurs, 1 copie pour le dossier).

4. Article 47 du Nouveau Code de procédure civile :

En matière de contestations relatives aux contrats de travail, aux contrats d'apprentissage, aux régimes complémentaires de pension et à l'assurance insolvabilité la juridiction compétente est celle du lieu de travail.

Lorsque celui-ci s'étend sur le ressort de plusieurs juridictions, est compétente la juridiction du lieu de travail principale.

Lorsque le lieu de travail s'étend sur tout le territoire du Grand-Duché, est compétente la juridiction siégeant à Luxembourg.

Lorsque le lieu de travail n'est pas au Grand-Duché mais dans un pays membre de l'Union européenne, la compétence est déterminée par les règles inscrites au Règlement (CE) N°44/2001 du Conseil du 22 décembre 2000 concernant la compétence judiciaire, la reconnaissance et l'exécution des décisions en matière civile et commerciale.

Lorsque le lieu de travail n'est ni au Grand-Duché ni dans un territoire couvert par le Règlement visé à l'alinéa 4, la compétence est déterminée par les règles inscrites à la Convention du 27 septembre 1968 concernant la compétence judiciaire et l'exécution des décisions en matière civile et commerciale.

La répartition des cantons et communes entre les trois tribunaux du travail (Art.1 de la loi modifiée du 7 mars 1980 sur l'organisation judiciaire) :

Il y a trois justices de paix, dont une à Luxembourg, une à Esch-sur-Alzette et une à Diekirch. Les tribunaux de travail sont localisés au niveau des justices de paix.

La justice de paix de Luxembourg comprend les cantons de Luxembourg, Grevenmacher, Mersch, Remich et les communes de Garnich, Hobscheid, Kehlen, Kœrich, Kopstal, Mamer, Septfontaines et Steinfort, celle d'Esch-sur-Alzette comprend les cantons d'Esch-sur-Alzette et les communes de Bascharage, Clemency et Dippach, celle de Diekirch comprend les cantons de Diekirch, Clervaux, Echternach, Redange, Vianden et Wiltz.

Pour connaître le tribunal compétent, consulter l'outil de recherche de la Commission européenne accessible sur le site www.justice.public.lu sous « Répertoire des localités ».

5. Article 145 du Nouveau Code de procédure civile.

- un inventaire de toutes les pièces que le salarié invoque à l'appui de sa demande ; les pièces en question sont à annexer en copie à la requête.

La requête doit être datée et signée par le salarié ou, le cas échéant, par son avocat.

Explication sommaire du déroulement du procès

Après le dépôt de la requête, les prochaines étapes sont les suivantes :

- le greffier du Tribunal convoque les deux parties en leur indiquant le jour, l'heure et le lieu de l'audience ;
- au jour indiqué, les deux parties doivent se présenter devant le Tribunal, soit personnellement, soit par l'intermédiaire d'un avocat ;
- lors de cette première audience, l'affaire n'est en principe pas plaidée, mais est refixée à une date ultérieure ;
- dans l'attente de la deuxième audience, chaque partie doit communiquer à l'autre les pièces qu'elle entend soumettre au Tribunal pour obtenir gain de cause ;
- au jour fixé pour la deuxième audience, l'affaire est soit plaidée, soit refixée de nouveau à une date ultérieure.

Si l'affaire est plaidée, le Tribunal entend les explications de chaque partie, reçoit leurs pièces et fixe une date pour le prononcé du jugement.

Au jour du prononcé, le Tribunal du travail rend un jugement.

Le greffier notifie une copie du jugement aux parties. Ce jugement est susceptible d'appel dans les 40 jours de sa notification devant la Cour d'appel.

Le recours à un avocat est alors obligatoire.

Recouvrement de créances

MT 29 Reguête en paiement d'arriérés de salaires

MT 30 Requête en paiement d'une indemnité pour congés non pris

MT 31 Requête en paiement d'une indemnité de départ

MT 32 Requête en paiement d'une indemnité de préavis

Comment réagir face à un non-paiement de la part de son employeur ?

.....

Les contestations salariales se font généralement selon la procédure suivante :

- envoi d'une lettre recommandée à l'employeur pour le mettre en demeure de procéder au paiement des montants dus dans un délai imparti de 8 ou 15 jours (voir MT 4 et 5) ;
- en cas de persistance du désaccord, c'est-à-dire lorsque la mise en demeure reste sans réponse, le litige sera porté devant les juridictions du travail au moyen d'une requête en recouvrement de créances salariales, au fond ou en référé (en l'absence de contestation sérieuse de l'employeur) ;

Attention : Les salaires se prescrivent par 3 ans, ce qui signifie que toutes les rémunérations qui remontent à plus de 3 ans à partir du dépôt de la demande en justice, ne peuvent plus être réclamées. Elles sont donc perdues pour le salarié. Cette prescription de 3 ans joue non seulement pour les salaires à proprement parler, mais aussi pour les rémunérations de toute nature dues au salarié.

- démission avec effet immédiat : Il est de jurisprudence que le non-paiement systématique, persistant et répété par l'employeur des salaires constitue une faute grave dans son chef rendant la démission du salarié avec effet immédiat justifiée, alors que l'obligation principale de l'employeur demeure celle de payer les salaires en contrepartie du travail presté par son salarié (voir MT 10).

Attention : La démission avec effet immédiat entraîne la cessation du contrat, sans donner droit aux indemnités de chômage.

REQUÊTE EN PAIEMENT D'ARRIÉRÉS DE SALAIRE

La rémunération constitue la contrepartie directe du travail effectué par le salarié au profit de son employeur. Elle correspond en principe à une prestation en espèces (salaire, gratifications, primes, etc.). Elle est dans certains cas combinée à une prestation en nature (logement gratuit, nourriture, voiture de service, etc.).

En règle générale, la rémunération est librement déterminée par les deux parties, même s'il existe certaines références à prendre en considération, telles que l'existence d'un salaire social minimum ou des barèmes de rémunération prévus dans certaines conventions collectives de travail.

Le salaire est à payer chaque mois, et ce au plus tard le dernier jour du mois de calendrier afférent.

En cas de besoins légitimes et urgents, le salarié peut obtenir le versement anticipatif de la fraction du salaire correspondant au travail accompli.

Les accessoires de salaire sont à régler au plus tard dans les deux mois qui suivent soit l'année de service, soit la clôture de l'exercice commercial, soit l'établissement du résultat de cet exercice.

REQUÊTE EN PAIEMENT D'ARRIÉRÉS DE SALAIRE

À Mesdames et Messieurs
les Président et Assesseurs
composant le Tribunal du travail
de _____ ¹

À l'honneur de Vous exposer très respectueusement

Madame/Monsieur ² _____ ³,
_____ ⁴ demeurant à _____
_____ ;

qu'il/elle ² est, depuis le _____ ⁵, aux services de _____
_____ ⁶, établi(e) à _____ ⁷,
inscrit(e) au RC sous le numéro _____ ⁸ ;

que le contrat de travail conclu entre les parties prévoit une rémunération mensuelle brute de _____ euros (indice _____) ;

que l'employeur reste redevoir à la partie requérante la somme de _____ euros brut à titre d'arriérés de salaire pour la période du _____ au _____ ;

que malgré mise en demeure du _____, l'employeur refuse à ce jour de s'exécuter ;

qu'il y a partant lieu à contrainte judiciaire.

À ces causes :

la partie requérante Vous prie, Mesdames, Messieurs les Président et Assesseurs composant le Tribunal du travail de _____ ¹, de bien vouloir convoquer les parties devant Vous ;

avec renvoi exprès à l'article 80 du Nouveau Code de procédure civile et stipulant que si la notification de l'acte introductif d'instance est faite au défendeur en personne et s'il ne comparait pas le jugement à intervenir est réputé contradictoire et n'est plus susceptible d'opposition ;

et pour autant que de besoin avec renvoi à l'article 101 in fine du Nouveau Code de procédure civile, et notamment à l'article 106(2) du même code stipulant que :

« Les parties peuvent se faire assister ou représenter par :

- un avocat ;
- leur conjoint ou leur partenaire au sens de la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats ;
- leurs parents ou alliés en ligne directe ;
- leurs parents ou alliés en ligne collatérale jusqu'au 3^e degré inclus ;
- les personnes exclusivement attachées à leur service personnel ou à leur entreprise.

(Le représentant s'il n'est pas avocat doit justifier d'un pouvoir spécial.) »

pour les concilier si faire se peut, sinon, dire la présente requête recevable en la forme ;

au fond, la dire justifiée ;

partant condamner l'employeur préqualifié à payer à la partie requérante la somme de _____ euros brut à titre d'arriérés de salaire, avec les intérêts légaux à partir de la mise en demeure, sinon du jour de la présente demande jusqu'à solde ;

l'employeur préqualifié s'entendre encore condamner à payer à la partie requérante une indemnité de procédure de 500 euros sur base de l'article 240 du Nouveau code de procédure civile alors qu'il serait inéquitable de laisser à sa charge les frais non compris dans les dépens occasionnés par la présente instance en justice ⁹ ;

condamner l'employeur préqualifié à tous les frais et dépens de l'instance ;

ordonner l'exécution provisoire du jugement à intervenir nonobstant appel ou opposition, avant enregistrement et sans caution ;

réserver à la partie requérante tous autres droits, moyens, dus et actions et notamment le droit d'augmenter sa demande suivant qu'il appartiendra.

Inventaire des pièces versées à l'appui de la requête (sous réserve d'autres pièces à verser en cours d'instance) :

- copie du contrat de travail ;
- copie de la(les) fiche(s) de salaire non acquittée(s) ;
- copie de la mise en demeure envoyée à l'employeur en date du _____ .

_____, ¹⁰, le _____ .

Profond respect

(signature)

1. Le lieu de travail du salarié détermine la compétence territoriale du Tribunal du travail (Luxembourg, Diekirch ou Esch-sur-Alzette). (voir note de bas de page 4 p.110)
2. La mention inutile est à supprimer.
3. Indiquer les nom et prénom(s).
4. Indiquer la profession.
5. Indiquer la date d'entrée dans l'entreprise.
6. Indiquer l'employeur comme suit :

Société à responsabilité limitée (SARL)

la société à responsabilité limitée _____ (indiquer la raison sociale), représentée par son ou ses gérants actuellement en fonction

Société anonyme (SA)

la société anonyme _____ (indiquer la dénomination sociale), représentée par son conseil d'administration/directoire actuellement en fonction

Commerçant, exploitant en nom personnel

Madame/Monsieur _____ (indiquer les nom et prénom(s)), exerçant le commerce sous la dénomination _____ (indiquer la dénomination)

Non-commerçant

_____ (indiquer les nom et prénom(s)/la dénomination de l'organisation), représenté par _____ (indiquer le représentant légal)

7. Indiquer le siège social de l'employeur tel qu'il est mentionné dans le contrat de travail du salarié.
8. Concerne uniquement les sociétés commerciales et les commerçants en nom personnel : indiquer le numéro du registre de commerce.

Le numéro du registre de commerce doit, de préférence, être vérifié auprès du Registre du commerce et des sociétés compétent (Luxembourg ou Diekirch, en fonction de l'adresse d'exploitation).
9. Il faudra, lors de l'audience, détailler et justifier les frais occasionnés, comme par exemple le fait d'avoir dû prendre une journée de congé pour l'audience.
10. Indiquer son lieu de résidence.

REQUÊTE EN PAIEMENT D'UNE INDEMNITÉ POUR CONGÉS NON PRIS

En principe, le congé doit être pris au cours de l'année (entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre pour laquelle il est dû).

Report du congé.....

La loi ne prévoit pas le report du congé sur l'année de calendrier subséquente, sauf dans deux cas :

- le congé proportionnel de la première année de travail auprès d'un employeur peut être reporté à l'année suivante à la demande du salarié ;
- le congé non encore pris à la fin de l'année à cause des besoins de service et des désirs justifiés d'autres salariés peut être reporté à l'année suivante dans le délai légal (31 mars).

Le report du congé proportionnel de la première année de travail auprès d'un employeur est illimité en ce sens qu'il peut se faire sur toute l'année suivante.

En revanche, le report du congé non pris en raison des besoins de service ou des désirs d'autres salariés est limité dans le temps, alors que le congé reporté doit impérativement être pris avant le 31 mars de l'année suivante. Des accords contraires entre employeur et salarié peuvent déroger à ce principe et autoriser le report du congé sur toute l'année suivante.

La loi pose deux autres hypothèses de report du congé légal :

- La période de congé de maternité est assimilée à une période de travail effectif et donne donc droit au congé annuel de récréation. La loi prévoit que le congé annuel non encore pris au début du congé de maternité peut être reporté dans les délais légaux.
- Par contre, le congé parental ne donne pas droit au congé annuel de récréation. Mais le congé annuel non encore pris au début du congé parental est également reporté dans les délais légaux.

Congé non pris pour cause de maladie.....

Une jurisprudence constante décidait que le congé, qui n'a pas pu être pris avant la fin de l'année pour cause de maladie prolongée, n'était pas reportable à l'année suivante. Ce congé était donc perdu, sauf accord contraire entre l'employeur et le salarié. Un arrêt de la Cour de Justice des Communautés européennes du 20 janvier 2009 (C-350/06 et C-520/06) est venu renverser cette position en affirmant qu'un travailleur ne perd pas son droit au congé annuel payé qu'il n'a pas pu exercer pour cause de maladie. Les tribunaux nationaux appliquent désormais cette décision européenne.

Fin du contrat en cours d'année

Lorsque le contrat de travail prend fin dans le courant de l'année, le salarié a droit à un douzième de son congé annuel par mois de travail entier.

Les fractions de mois de travail dépassant 15 jours de calendrier sont comptées comme mois de travail entier.

Si après la résiliation du contrat de travail de la part soit de l'employeur soit du salarié, ce dernier quitte son emploi avant d'avoir joui de la totalité du congé qui lui est dû, l'indemnité correspondant au congé non encore pris lui est versée au moment de son départ, sans préjudice de ses droits au préavis de licenciement.

Si l'employeur omet de verser l'indemnité de congé non pris, le salarié doit le mettre en demeure (voir MT 4). En cas de non-versement, il peut saisir le Tribunal du travail.

REQUÊTE EN PAIEMENT D'UNE INDEMNITÉ POUR CONGÉS NON PRIS

À Mesdames et Messieurs
les Président et Assesseurs
composant le Tribunal du travail
de _____ ¹

À l'honneur de Vous exposer très respectueusement

Madame/Monsieur ² _____ ³,
_____ ⁴ demeurant à _____
_____ ;

qu'il/elle ² est, depuis le _____ ⁵, aux services de _____
_____ ⁶, établi(e) à _____ ⁷,
inscrit(e) au RC sous le numéro _____ ⁸ ;

qu'en date du _____, le contrat de travail existant entre parties a pris fin ;

Attendu que la partie requérante avait encore droit à _____ jours de congé
qu'elle n'a pas pu prendre avant la fin des relations de travail ;

que conformément à l'article L.233-12 du Code du travail, la partie requérante peut dès lors
prétendre à une indemnité pour jours de congé non pris ;

que malgré la mise en demeure du _____, l'employeur refuse à ce
jour de verser à la partie requérante la somme de _____ euros brut corres-
pondant à cette indemnité pour jours de congé non pris.

À ces causes :

la partie requérante Vous prie, Mesdames, Messieurs les Président et Assesseurs compo-
sant le Tribunal du travail de _____ ¹, de bien vouloir convoquer les
parties devant Vous ;

avec renvoi exprès à l'article 80 du Nouveau Code de procédure civile et stipulant que si
la notification de l'acte introductif d'instance est faite au défendeur en personne s'il ne
comparaît pas le jugement à intervenir est réputé contradictoire et n'est plus susceptible
d'opposition ;

et pour autant que de besoin avec renvoi à l'article 101 in fine du Nouveau Code de procé-
dure civile, se rapportant à l'article 106(2) du même code stipulant que :

« Les parties peuvent se faire assister ou représenter par :

- un avocat ;
- leur conjoint ou leur partenaire au sens de la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats ;
- leurs parents ou alliés en ligne directe ;
- leurs parents ou alliés en ligne collatérale jusqu'au 3^e degré inclus ;
- les personnes exclusivement attachées à leur service personnel ou à leur entreprise.

(Le représentant s'il n'est pas avocat doit justifier d'un pouvoir spécial.) »

pour les concilier si faire se peut, sinon, dire la présente requête recevable en la forme ;

au fond, la dire justifiée ;

partant condamner l'employeur préqualifié à payer à la partie requérante la somme de _____ euros brut à titre d'indemnité de congé non pris, avec les intérêts légaux à partir du _____, date de la mise en demeure, sinon à compter du jour de la présente demande jusqu'à solde ;

l'employeur préqualifié s'entendre encore condamner à payer à la partie requérante une indemnité de procédure de 500 euros sur base de l'article 240 du Nouveau code de procédure civile alors qu'il serait inéquitable de laisser à sa charge les frais non compris dans les dépens occasionnés par la présente instance en justice⁹ ;

condamner l'employeur préqualifié à tous les frais et dépens de l'instance ;

ordonner l'exécution provisoire du jugement à intervenir nonobstant appel ou opposition, avant enregistrement et sans caution ;

réserver à la partie requérante tous autres droits, moyens, dus et actions et notamment le droit d'augmenter sa demande suivant qu'il appartiendra.

Inventaire des pièces versées à l'appui de la requête (sous réserve d'autres pièces à verser en cours d'instance) :

- copie du contrat de travail ;
- copie de la fiche de salaire indiquant le solde de congés ;
- copie de la mise en demeure envoyée à l'employeur en date du _____ .

_____, ¹⁰, le _____ .

Profond respect

(signature)

1. Le lieu de travail du salarié détermine la compétence territoriale du Tribunal du travail (Luxembourg, Diekirch ou Esch-sur-Alzette). (voir note de bas de page 4 p.110)
2. La mention inutile est à supprimer.
3. Indiquer les nom et prénom(s).
4. Indiquer la profession.
5. Indiquer la date d'entrée dans l'entreprise.
6. Indiquer l'employeur comme suit :

Société à responsabilité limitée (SARL)

la société à responsabilité limitée _____ (indiquer la raison sociale), représentée par son ou ses gérants actuellement en fonction

Société anonyme (SA)

la société anonyme _____ (indiquer la dénomination sociale), représentée par son conseil d'administration/directoire actuellement en fonction

Commerçant, exploitant en nom personnel

Madame/Monsieur _____ (indiquer les nom et prénom(s)), exerçant le commerce sous la dénomination _____ (indiquer la dénomination)

Non-commerçant

_____ (indiquer les nom et prénom(s)/la dénomination de l'organisation), représenté par _____ (indiquer le représentant légal)

7. Indiquer le siège social de l'employeur tel qu'il est mentionné dans le contrat de travail du salarié.
8. Concerne uniquement les sociétés commerciales et les commerçants en nom personnel : indiquer le numéro du registre de commerce.

Le numéro du registre de commerce doit, de préférence, être vérifié auprès du Registre du commerce et des sociétés compétent (Luxembourg ou Diekirch, en fonction de l'adresse d'exploitation).
9. Il faudra, lors de l'audience, détailler et justifier les frais occasionnés, comme par exemple le fait d'avoir dû prendre une journée de congé pour l'audience.
10. Indiquer son lieu de résidence.

REQUÊTE EN PAIEMENT D'UNE INDEMNITÉ DE DÉPART

Cette indemnité spéciale doit être versée à un salarié licencié avec préavis qui a une ancienneté de service de 5 ans au moins au moment de l'expiration du préavis.

L'indemnité de départ, qui est exempte d'impôts et de cotisations sociales, augmente progressivement avec l'ancienneté de service. Elle correspond par exemple à un mois de salaire brut en cas d'ancienneté de service entre 5 et 10 ans, à deux mois de salaire brut en cas d'ancienneté comprise entre 10 et 15 ans, etc.

Années de service	Indemnité de départ
5 à 10 ans	1 mensualité
10 à 15 ans	2 mensualités
15 à 20 ans	3 mensualités
20 à 25 ans	6 mensualités
25 à 30 ans	9 mensualités
30 ans et plus	12 mensualités

Si l'employeur omet de verser cette indemnité de départ, le salarié pourra agir devant le Tribunal du travail.

Il doit au préalable mettre en demeure son employeur (voir MT 4).

REQUÊTE EN PAIEMENT D'UNE INDEMNITÉ DE DÉPART

À Mesdames et Messieurs
les Président et Assesseurs
composant le Tribunal du travail
de _____ ¹

À l'honneur de Vous exposer très respectueusement

Madame/Monsieur ² _____ ³,
_____ ⁴ demeurant à _____ ;

qu'il/elle ² est, depuis le _____ ⁵, aux services de _____
_____ ⁶, établi(e) à _____ ⁷,
inscrit(e) au RC sous le numéro _____ ⁸ ;

que sa rémunération mensuelle brute était de _____ euros (indice _____) ;

que par lettre du _____, le contrat de travail existant entre parties
a été résilié par l'employeur ;

que le préavis courait du _____ au _____ ;

qu'à l'expiration du délai de préavis, la partie requérante avait une ancienneté de service de
_____ ans ;

qu'en vertu de cette ancienneté de service, elle a droit à une indemnité de départ de
_____ mois de salaire ;

que malgré la mise en demeure du _____, l'employeur refuse à ce
jour de verser à la partie requérante la somme de _____ euros brut consti-
tutive de l'indemnité de départ lui revenant au titre de l'article L.124-7 du Code du travail.

À ces causes :

la partie requérante Vous prie, Mesdames, Messieurs les Président et Assesseurs compo-
sant le Tribunal de travail de _____ ¹, de bien vouloir convoquer les
parties devant Vous ;

avec renvoi exprès à l'article 80 du Nouveau Code de procédure civile et stipulant que si
la notification de l'acte introductif d'instance est faite au défendeur en personne s'il ne
comparaît pas le jugement à intervenir est réputé contradictoire et n'est plus susceptible
d'opposition ;

et pour autant que de besoin avec renvoi à l'article 101 in fine du Nouveau Code de procédure civile, et notamment à l'article 106-(2) du même code stipulant que :

« Les parties peuvent se faire assister ou représenter par :

- un avocat ;
- leur conjoint ou leur partenaire au sens de la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats ;
- leurs parents ou alliés en ligne directe ;
- leurs parents ou alliés en ligne collatérale jusqu'au 3^e degré inclus ;
- les personnes exclusivement attachées à leur service personnel ou à leur entreprise.

(Le représentant s'il n'est pas avocat doit justifier d'un pouvoir spécial.) »

pour les concilier si faire se peut, sinon, dire la présente requête recevable en la forme ;

au fond, la dire justifiée ;

partant condamner l'employeur préqualifié à payer à la partie requérante la somme de _____ euros brut à titre d'indemnité de départ, avec les intérêts légaux à partir du _____, date de la mise en demeure, sinon à compter du jour de la présente demande jusqu'à solde ;

l'employeur préqualifié s'entendre encore condamner à payer à la partie requérante une indemnité de procédure de 500 euros sur base de l'article 240 du Nouveau code de procédure civile alors qu'il serait inéquitable de laisser à sa charge les frais non compris dans les dépens occasionnés par la présente instance en justice⁹ ;

condamner l'employeur préqualifié à tous les frais et dépens de l'instance ;

ordonner l'exécution provisoire du jugement à intervenir nonobstant appel ou opposition, avant enregistrement et sans caution ;

réserver à la partie requérante tous autres droits, moyens, dus et actions et notamment le droit d'augmenter sa demande suivant qu'il appartiendra.

Inventaire des pièces versées à l'appui de la requête (sous réserve d'autres pièces à verser en cours d'instance) :

- copie du contrat de travail ;
- copie de la lettre de licenciement avec préavis ;
- copie de la mise en demeure adressée à l'employeur en date du _____ .

_____, ¹⁰, le _____ .

Profond respect

(signature)

1. Le lieu de travail du salarié détermine la compétence territoriale du Tribunal du travail (Luxembourg, Diekirch ou Esch-sur-Alzette). (voir note de bas de page 4 p.110)
2. La mention inutile est à supprimer.
3. Indiquer les nom et prénom(s).
4. Indiquer la profession.
5. Indiquer la date d'entrée dans l'entreprise.
6. Indiquer l'employeur comme suit :

Société à responsabilité limitée (SARL)

la société à responsabilité limitée _____ (indiquer la raison sociale), représentée par son ou ses gérants actuellement en fonction

Société anonyme (SA)

la société anonyme _____ (indiquer la dénomination sociale), représentée par son conseil d'administration/directoire actuellement en fonction

Commerçant, exploitant en nom personnel

Madame/Monsieur _____ (indiquer les nom et prénom(s)), exerçant le commerce sous la dénomination _____ (indiquer la dénomination)

Non-commerçant

_____ (indiquer les nom et prénom(s)/la dénomination de l'organisation), représenté par _____ (indiquer le représentant légal)

7. Indiquer le siège social de l'employeur tel qu'il est mentionné dans le contrat de travail du salarié.
8. Concerne uniquement les sociétés commerciales et les commerçants en nom personnel : indiquer le numéro du registre de commerce.

Le numéro du registre de commerce doit, de préférence, être vérifié auprès du Registre du commerce et des sociétés compétent (Luxembourg ou Diekirch, en fonction de l'adresse d'exploitation).
9. Il faudra, lors de l'audience, détailler et justifier les frais occasionnés, comme par exemple le fait d'avoir dû prendre une journée de congé pour l'audience.
10. Indiquer son lieu de résidence.

REQUÊTE EN PAIEMENT D'UNE INDEMNITÉ DE PRÉAVIS

Quel est le délai de préavis à respecter en cas de licenciement avec préavis ?

Bien que notifiée au salarié, la rupture des relations de travail ne prend pas effet tout de suite, mais seulement à l'expiration d'un certain délai qui se détermine d'après l'ancienneté de service du salarié au jour de la notification du licenciement.

Ainsi, le préavis à donner par l'employeur correspond à :

- 2 mois pour une ancienneté de service inférieure à 5 ans ;
- 4 mois pour une ancienneté de service comprise entre 5 et 10 ans ;
- 6 mois pour une ancienneté de service de 10 ans et plus.

Le préavis débute le 15 du mois, si la lettre de licenciement est envoyée avant le 15. Si la lettre est envoyée entre le 15^e et le dernier jour du mois, le préavis court à partir du 1^{er} du mois suivant.

L'employeur qui résilie le CDI sans respecter les délais de préavis est tenu de payer au salarié une indemnité compensatoire de préavis égale au salaire correspondant à la durée du préavis ou, le cas échéant, à la partie de ce délai restant à courir.

REQUÊTE EN PAIEMENT D'UNE INDEMNITÉ DE PRÉAVIS

À Mesdames et Messieurs
les Président et Assesseurs
composant le Tribunal du travail
de _____ ¹

À l'honneur de Vous exposer très respectueusement

Madame/Monsieur ² _____ ³,
_____ ⁴ demeurant à _____
_____ ;

qu'il/elle ² est, depuis le _____ ⁵, aux services de _____
_____ ⁶, établi(e) à _____ ⁷,
inscrit(e) au RC sous le numéro _____ ⁸ ;

que le contrat de travail conclu entre les parties prévoit une rémunération mensuelle brute de _____ euros (indice _____) ;

que par la lettre du _____, le contrat de travail existant entre les parties a été résilié par l'employeur ;

que le préavis allait du _____ au _____ ;

que le délai de préavis respecté par l'employeur ne correspond néanmoins pas aux dispositions de l'article L.124-3 du Code du travail, alors que la partie requérante avait une ancienneté de service de _____ ans au sein de la société ;

qu'elle a droit à une indemnité compensatoire de préavis correspondant à _____ mois de salaire, conformément à l'article L.124-6 du Code du travail ;

que malgré mise en demeure en date du _____, l'employeur refuse à ce jour de verser la somme de _____ euros brut redue à ce titre.

À ces causes :

la partie requérante Vous prie Mesdames, Messieurs les Président et Assesseurs composant le Tribunal de travail de _____ ¹, de bien vouloir convoquer les parties devant Vous ;

avec renvoi exprès à l'article 80 du Nouveau Code de procédure civile et stipulant que si la notification de l'acte introductif d'instance est faite au défendeur en personne et s'il ne comparait pas, le jugement à intervenir est réputé contradictoire, et n'est pas susceptible d'opposition,

et pour autant que de besoin avec renvoi à l'article 101 in fine du Nouveau Code de procédure civile, respectivement à l'article 106(2) du même code stipulant que :

« Les parties peuvent se faire assister ou représenter par :

- un avocat ;
- leur conjoint ou leur partenaire au sens de la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats ;
- leurs parents ou alliés en ligne directe ;
- leurs parents ou alliés en ligne collatérale jusqu'au 3^e degré inclus ;
- les personnes exclusivement attachées à leur service personnel ou à leur entreprise.

(Le représentant lorsqu'il n'est pas avocat doit justifier d'un pouvoir spécial.) »

pour les concilier si faire se peut, sinon, l'employeur préqualifié s'entendre condamner à payer à la partie requérante la somme de _____ euros brut à titre d'indemnité compensatoire de préavis, avec les intérêts légaux à partir du _____, date de la mise en demeure, sinon du jour de la présente demande jusqu'à solde ;

l'employeur préqualifié s'entendre encore condamner à payer à la partie requérante une indemnité de procédure de 500 euros sur base de l'article 240 du Nouveau code de procédure civile alors qu'il serait inéquitable de laisser à sa charge les frais non compris dans les dépens occasionnés par la présente instance en justice⁹ ;

l'employeur préqualifié s'entendre condamner à tous les frais et dépens de l'instance ;

ordonner l'exécution provisoire du jugement à intervenir nonobstant appel ou opposition, avant enregistrement et sans caution ;

voir réserver à la partie requérante tous autres droits, moyens, dus et actions.

Inventaire des pièces versées à l'appui de la requête (sous réserve d'autres pièces à verser en cours d'instance) :

- copie du contrat de travail ;
- copie de la lettre de licenciement avec préavis ;
- copie de la mise en demeure adressée à l'employeur en date du _____ .

_____, ¹⁰, le _____ .

Profond respect

(signature)

1. Le lieu de travail du salarié détermine la compétence territoriale du Tribunal du travail (Luxembourg, Diekirch ou Esch-sur-Alzette). (voir note de bas de page 4 p.110)
2. La mention inutile est à supprimer.
3. Indiquer les nom et prénom(s).
4. Indiquer la profession.
5. Indiquer la date d'entrée dans l'entreprise.
6. Indiquer l'employeur comme suit :

Société à responsabilité limitée (SARL)

la société à responsabilité limitée _____ (indiquer la raison sociale), représentée par son ou ses gérants actuellement en fonction

Société anonyme (SA)

la société anonyme _____ (indiquer la dénomination sociale), représentée par son conseil d'administration/directoire actuellement en fonction

Commerçant, exploitant en nom personnel

Madame/Monsieur _____ (indiquer les nom et prénom(s)), exerçant le commerce sous la dénomination _____ (indiquer la dénomination)

Non-commerçant

_____ (indiquer les nom et prénom(s)/la dénomination de l'organisation), représenté par _____ (indiquer le représentant légal)

7. Indiquer le siège social de l'employeur tel qu'il est mentionné dans le contrat de travail du salarié.
8. Concerne uniquement les sociétés commerciales et les commerçants en nom personnel : indiquer le numéro du registre de commerce.

Le numéro du registre de commerce doit, de préférence, être vérifié auprès du Registre du commerce et des sociétés compétent (Luxembourg ou Diekirch, en fonction de l'adresse d'exploitation).
9. Il faudra, lors de l'audience, détailler et justifier les frais occasionnés, comme par exemple le fait d'avoir dû prendre une journée de congé pour l'audience.
10. Indiquer son lieu de résidence.

Licenciement abusif

MT 33

MT 34 Requête en licenciement avec effet immédiat abusif

REQUÊTE EN LICENCIEMENT ABUSIF

Le délai pour intenter l'action

Le salarié dispose d'un délai de 3 mois pour intenter un procès en vue de contester son licenciement.

Ce délai court :

- à partir de la notification du licenciement, si le salarié est licencié avec effet immédiat ;
- à partir de la notification du licenciement avec préavis, si le salarié n'a pas demandé les motifs du licenciement ;
- à partir de la réponse de l'employeur, si le salarié, licencié avec préavis, a demandé endéans le délai légal les motifs du licenciement et que l'employeur a répondu dans le délai d'un mois lui imparti ;
- à partir du jour où l'employeur aurait dû répondre à la demande de motifs du salarié et qu'il ne l'a pas fait.

Ce délai est interrompu au cas où le salarié envoie une lettre à son employeur (ou son avocat) dans laquelle il conteste son licenciement (voir MT 14).

Attention : Si la contestation est faite trop tôt à un moment où le délai de trois mois n'a pas encore commencé à courir, elle ne produit pas d'effet.

La lettre de contestation fait courir un nouveau délai d'un an en vue d'attaquer le licenciement devant le Tribunal du travail.

Cet allongement du délai peut être utile lorsqu'il s'agit d'une affaire complexe ou si des pourparlers d'arrangement sont en cours mais risquent de ne pas aboutir dans un délai de 3 mois.

Les motifs du licenciement

L'employeur doit énoncer avec précision les raisons du licenciement qui doivent être réelles et sérieuses.

Dans l'hypothèse d'un licenciement avec préavis, l'employeur n'est pas obligé d'indiquer dans la lettre de licenciement les motifs à la base de sa décision (voir MT 12).

Au contraire, il appartient au salarié de les demander par lettre recommandée (voir MT 13).

Pour ce faire, il dispose d'un délai d'un mois à partir du jour, où il a reçu la lettre de licenciement.

L'employeur de son côté dispose également d'un délai d'un mois à compter de la notification de la demande des motifs pour fournir une réponse au salarié.

L'employeur est tenu d'énoncer les motifs avec une précision telle que leur énoncé même en révèle la nature et la portée exacte pour permettre :

- au salarié d'apprécier leur caractère réel et sérieux et de rapporter le cas échéant la preuve de leur fausseté ;
- au tribunal de vérifier si les motifs débattus devant lui s'identifient à ceux énoncés par l'employeur dans la lettre de licenciement, de sorte qu'il ne soit pas possible d'ajouter des motifs à ceux qui se trouvent dans la lettre de motivation.

À défaut de réponse dans le mois, le licenciement est abusif.

De même, à défaut de motifs précis, les tribunaux considèrent qu'il n'y a pas de motivation, ce qui entraîne le caractère abusif du licenciement.

Si le salarié conteste devant le tribunal les motifs avancés par son employeur pour justifier son licenciement, il appartient à l'employeur d'en rapporter la preuve (par exemple en soumettant des pièces écrites ou en citant des témoins).

L'abstention du salarié de demander les motifs de son congédiement entraîne qu'il ne pourra plus, dans le cadre d'un recours juridictionnel contre son licenciement, invoquer l'imprécision des motifs invoqués dans la lettre de motivation et il aura la charge de la preuve du caractère abusif du licenciement.

Dans l'hypothèse d'un licenciement avec effet immédiat, l'indication précise et circonstanciée de la (des) faute(s) grave(s) reprochée(s) au salarié doit figurer d'ores et déjà dans la lettre de licenciement.

Si les motifs ne sont pas énoncés avec la précision requise dans la lettre de licenciement, le licenciement avec effet immédiat est considéré comme abusif. Par conséquent, un licenciement pour faute grave prononcé oralement est ipso facto abusif.

À noter : L'employeur peut en cours d'instance apporter des précisions supplémentaires par rapport aux motifs énoncés dans la lettre de licenciement/motivation. Cependant, les tribunaux ont décidé que l'employeur ne peut pas suppléer par une mesure d'instruction (par exemple témoignage, attestation testimoniale, etc.) à l'imprécision des motifs contenus dans la lettre de licenciement/motivation.

La requête introductive d'instance

Le procès devant le tribunal est introduit à l'aide d'une requête qui explique les circonstances de l'affaire et indique les sommes que le salarié souhaite obtenir de son employeur pour réparer le dommage qu'il a subi en raison du licenciement.

La réparation du dommage subi par le salarié

Si le tribunal arrive à la conclusion que le licenciement n'est pas fondé sur une cause réelle et sérieuse, il condamne l'employeur, soit à réintégrer le salarié, soit à réparer le préjudice subi par le salarié.

La loi prévoit que le tribunal peut, sur demande du salarié, recommander à l'employeur la réintégration de ce dernier en réparation de son licenciement abusif, lorsque les conditions sont favorables à une reprise de la relation de travail.

Dans le cas d'une acceptation de la réintégration par l'employeur, celui-ci se trouve libéré du paiement d'éventuels dommages et intérêts. Le salarié voit son ancienneté préservée.

En cas de refus de l'employeur de procéder à la réintégration du salarié licencié, le salarié peut demander et obtenir des dommages et intérêts supplémentaires, correspondant à un mois de salaire.

À défaut de réintégration, les dommages-intérêts couvrent à la fois le dommage matériel et le dommage moral subi par le salarié.

Pour ce qui est du dommage matériel, il se ventile en pertes de salaire d'une part, difficultés financières et frais bancaires d'autre part (Cour d'appel, 12 mai 2015, n°41340 du rôle, InfosJuridiques, CSL, n° 6/2015, page 5). Les pertes de salaire ne sont à prendre en considération que pour autant qu'elles se rapportent à une période qui aurait raisonnablement dû suffire au salarié pour trouver un nouvel emploi, ce en fonction de son âge, sa qualification, son ancienneté, le marché de l'emploi, etc.

Le salarié licencié doit démontrer qu'il a entrepris les démarches nécessaires pour trouver un nouvel emploi. En règle générale, les tribunaux considèrent qu'une période de 4 à 6 mois doit suffire au salarié pour se faire embaucher par un nouvel employeur.

Pour évaluer le préjudice matériel subi par un salarié qui a retrouvé un travail auprès d'un nouvel employeur, mais à salaire moindre, seul le salaire effectivement gagné, en montants bruts, auprès du nouvel employeur et celui touché auprès de l'ancien employeur, sont à comparer.

À noter que d'éventuels pourboires touchés par le salarié rentrent également en ligne de compte pour fixer le préjudice matériel, du moment qu'ils correspondent à un usage dans la profession et répondent à une attente normale du salarié.

En ce qui concerne le dommage moral, le tribunal tient compte de divers éléments tels que l'ancienneté de service du salarié, la gravité de l'atteinte à sa dignité professionnelle, son âge, sa situation familiale, etc.

En outre dans l'hypothèse d'un licenciement avec effet immédiat abusif, le salarié a droit à une indemnité compensatoire de préavis égale à la rémunération correspondant à la durée du préavis dont il a été privé.

Il a également droit à une indemnité de départ si son ancienneté était de 5 ans au moins (voir explications MT 31).

REQUÊTE EN LICENCIEMENT AVEC PRÉAVIS ABUSIF

À Mesdames et Messieurs
les Président et Assesseurs
composant le Tribunal du travail
de _____ ¹

À l'honneur de Vous exposer très respectueusement

Madame/Monsieur ² _____ ³,
_____ ⁴, demeurant à _____

qu'il/elle ² est, depuis le _____ ⁵, aux services de _____
_____ ⁶, établi(e) à _____ ⁷,
inscrit(e) au RC sous le numéro _____ ⁸ ;

que le contrat de travail conclu entre parties prévoit une rémunération mensuelle brute de
_____ euros (indice _____) ;

que la partie requérante a été licenciée avec préavis par courrier recommandé reçu en date
du _____ ;

qu'elle a demandé à l'employeur de lui communiquer les motifs de son licenciement par
courrier du _____ ;

Choisir l'une des 2 options suivantes :

*que l'employeur ne lui a donné aucune réponse à ce jour/n'a pas respecté le délai d'un mois
endéans lequel il devait lui répondre ;*

*qu'à défaut de motivation écrite formulée dans le délai requis par l'article L.124-4 du
Code du travail, le licenciement est donc abusif, conformément à l'article L.124-5 du
Code du travail ;*

ou

*que l'employeur lui a répondu par la lettre de motifs du _____, dont
copie en annexe ;*

*que par courrier du _____, la partie requérante a réclamé contre la rup-
ture de son contrat de travail au sens de l'article L.124-11 du Code du travail ;*

qu'à titre principal, le licenciement intervenu doit être déclaré abusif alors que l'énoncé des motifs ne respecte pas les exigences de l'article L.124-11(1) du Code du travail, alors qu'ils manquent totalement de précision ;

qu'en ordre subsidiaire, si par impossible, le Tribunal considérerait les motifs comme suffisamment précis, ils sont contestés tant dans leur matérialité, leur réalité que leur pertinence ;

qu'en ordre encore plus subsidiaire, si par impossible ces faits seraient établis, ceux-ci ne permettraient pas de justifier un licenciement avec préavis ;

que la résiliation du contrat de travail doit par conséquent être déclarée abusive ;

que la partie requérante a droit à des dommages et intérêts sur base de l'article L.124-12(1) du Code du travail ;

qu'en effet, la partie requérante a subi tant un préjudice matériel que moral suite à ce licenciement intempestif, illégal et injustifié ;

que la partie requérante peut partant solliciter un dédommagement adéquat pour licenciement abusif qui est évalué comme suit :

- préjudice matériel (_____⁹ mois de salaire/difficultés financières et frais bancaires ¹⁰) _____ €
- préjudice moral (ou tout autre montant, même supérieur) _____ €
- _____
- Total _____ €

ce montant, sous réserve d'augmentation, et avec les intérêts légaux de retard depuis le jour du licenciement sinon à partir du _____, jour de la contestation du licenciement ou sinon depuis le jour de l'introduction de la présente requête en justice jusqu'à solde ;

Qu'il y a partant lieu à contrainte judiciaire ;

À ces causes :

La partie requérante Vous prie, Mesdames, Messieurs les Président et Assesseurs composant le Tribunal de travail de _____¹, de bien vouloir convoquer les parties devant Vous ;

avec renvoi exprès à l'article 80 du Nouveau Code de procédure civile et stipulant que si la notification de l'acte introductif d'instance est faite au défendeur en personne s'il ne comparait pas le jugement à intervenir est réputé contradictoire et n'est plus susceptible d'opposition ;

et pour autant que de besoin avec renvoi à l'article 101 in fine du Nouveau Code de procédure civile, et notamment à l'article 106-(2) du même code stipulant que :

« Les parties peuvent se faire assister ou représenter par :

- un avocat ;
- leur conjoint ou leur partenaire au sens de la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats ;
- leurs parents ou alliés en ligne directe ;
- leurs parents ou alliés en ligne collatérale jusqu'au 3^e degré inclus ;
- les personnes exclusivement attachées à leur service personnel ou à leur entreprise.

(Le représentant s'il n'est pas avocat doit justifier d'un pouvoir spécial.) »

pour les concilier si faire se peut, sinon, dire la présente requête recevable en la forme ;

au fond, la dire justifiée et voir dire que le licenciement intervenu est abusif et constitue un acte socialement et économiquement anormal,

partant condamner l'employeur préqualifié à payer à la partie requérante la somme de _____ euros brut du chef de dommages et intérêts pour les préjudices moral et matériel, avec les intérêts légaux de retard depuis le jour du licenciement sinon à partir du _____, jour de la contestation du licenciement ou sinon depuis le jour de l'introduction de la présente requête en justice jusqu'à solde ;

l'employeur préqualifié s'entendre condamner à payer à la partie requérante une indemnité de procédure de 500 euros sur base de l'article 240 du Nouveau code de procédure civile alors qu'il serait inéquitable de laisser à sa charge les frais non compris dans les dépens occasionnés par la présente instance en justice ¹¹ ;

condamner l'employeur préqualifié à tous les frais et dépens de l'instance ;

ordonner l'exécution provisoire du jugement à intervenir nonobstant appel ou opposition, avant enregistrement et sans caution ;

réserver à la partie requérante tous autres droits, moyens, dus et actions et notamment le droit d'augmenter sa demande suivant qu'il appartiendra.

Inventaire des pièces versées à l'appui de la requête (sous réserve d'autres pièces à verser en cours d'instance) :

- copie du contrat de travail ;
- copie de la lettre de licenciement ;
- copie de la lettre de demande des motifs ;
- copie de la lettre de motifs ;
- copie de la lettre de contestation ;
- décompte et pièces justifiant les préjudices subis.

_____, ¹², le _____.

Profond respect

(signature)

1. Le lieu de travail du salarié détermine la compétence territoriale du Tribunal du travail (Luxembourg, Diekirch ou Esch-sur-Alzette). (voir note de bas de page 4 p.110)
2. La mention inutile est à supprimer.
3. Indiquer les nom et prénom(s).
4. Indiquer la profession.
5. Indiquer la date d'entrée dans l'entreprise.
6. Indiquer l'employeur comme suit :

Société à responsabilité limitée (SARL)
la société à responsabilité limitée _____ (indiquer la raison sociale), représentée par son ou ses gérants actuellement en fonction

Société anonyme (SA)
la société anonyme _____ (indiquer la dénomination sociale), représentée par son conseil d'administration/directoire actuellement en fonction

Commerçant, exploitant en nom personnel
Madame/Monsieur _____ (indiquer les nom et prénom(s)), exerçant le commerce sous la dénomination _____ (indiquer la dénomination)

Non-commerçant
_____ (indiquer les nom et prénom(s)/la dénomination de l'organisation), représenté par _____ (indiquer le représentant légal)
7. Indiquer le siège social de l'employeur tel qu'il est mentionné dans le contrat de travail du salarié.
8. Concerne uniquement les sociétés commerciales et les commerçants en nom personnel : indiquer le numéro du registre de commerce.

Le numéro du registre de commerce doit, de préférence, être vérifié auprès du Registre du commerce et des sociétés compétent (Luxembourg ou Diekirch, en fonction de l'adresse d'exploitation).
9. Déterminer le nombre de mois qui convient.
10. Fournir un décompte détaillé et les pièces justificatives en annexe.
11. Il faudra, lors de l'audience, détailler et justifier les frais occasionnés, comme par exemple le fait d'avoir dû prendre une journée de congé pour l'audience.
12. Indiquer son lieu de résidence.

REQUÊTE EN LICENCIEMENT AVEC EFFET IMMÉDIAT ABUSIF

À Mesdames et Messieurs
les Président et Assesseurs
composant le Tribunal du travail
de _____ ¹

À l'honneur de Vous exposer très respectueusement

Madame/Monsieur ² _____ ³,
_____ ⁴, demeurant à _____

qu'il/elle ² est, depuis le _____ ⁵, aux services de _____
_____ ⁶, établi(e) à _____ ⁷,
inscrit(e) au RC sous le numéro _____ ⁸ ;

que le contrat de travail conclu entre parties prévoit une rémunération mensuelle brute de
_____ euros (indice _____) :

que la partie requérante a été licenciée avec effet immédiat par courrier recommandé reçu en
date du _____, dont copie en annexe ;

que par courrier du _____, la partie requérante a réclamé contre la
rupture de son contrat de travail au sens de l'article L.124-11 du Code du travail ;

qu'à titre principal, le licenciement intervenu doit être déclaré abusif alors que l'énoncé des
faits qui lui sont reprochés ne respecte pas les exigences de l'article L.124-10 (3) du Code du
travail, alors qu'ils manquent totalement de précision ;

qu'en ordre subsidiaire, si par impossible, le Tribunal considérait les motifs comme suffisam-
ment précis, ils sont contestés tant dans leur matérialité, leur réalité que leur pertinence ;

qu'en ordre encore plus subsidiaire, si par impossible ces faits seraient établis, ceux-ci ne
présenteraient pas le caractère d'un motif suffisamment grave permettant de justifier un
licenciement avec effet immédiat ;

que la résiliation du contrat de travail doit par conséquent être déclarée abusive ;

que la partie requérante a droit à des dommages et intérêts sur base de l'article 124-12(1) du
Code du travail ;

qu'en effet, la partie requérante a subi tant un préjudice matériel que moral suite à ce licen-
ciement intempestif, illégal et injustifié ;

que la partie requérante peut partant solliciter un dédommagement adéquat pour licencie-
ment abusif qui est évalué comme suit :

- préjudice matériel (_____ 9 mois de salaire/difficultés financières et frais bancaires 10) _____ €
 - préjudice moral (ou tout autre montant, même supérieur) _____ €
-
- Total _____ €

ce montant, sous réserve d'augmentation, et avec les intérêts légaux de retard depuis le jour du licenciement sinon à partir du _____, jour de la contestation du licenciement ou sinon depuis le jour de l'introduction de la présente requête en justice jusqu'à solde ;

Attendu en outre que selon l'article L.124-6 alinéa 1 du Code du travail, la partie qui résilie le contrat de travail sans y être autorisée par l'article L.124-10 du Code du travail est tenue de payer à l'autre partie une indemnité compensatoire de préavis égale à la rémunération correspondant à la durée du préavis ;

qu'en l'espèce la partie requérante devait normalement avoir le droit de bénéficier d'un délai de préavis de _____ 9 mois, conformément aux dispositions de l'article L.124-3(2) du Code du travail, alors que son ancienneté était de _____ 11 ans, au jour du licenciement ;

que la partie requérante a partant droit à une indemnité compensatoire de préavis d'un montant de (_____ 9 mois de salaire) _____ euros avec les intérêts légaux à compter du jour du licenciement sinon à partir du _____, jour de la contestation du licenciement ou sinon depuis le jour de l'introduction de la présente requête en justice jusqu'à solde ;

qu'il y a partant lieu à contrainte judiciaire ;

Attendu que le salarié avait eu une ancienneté de _____ 11 ans ;

qu'il a donc droit à une indemnité de départ de _____ 9 mois de salaire, soit _____ euros brut, au titre de l'article L.124-7 du Code du travail ;

À ces causes :

La partie requérante Vous prie, Mesdames, Messieurs les Président et Assesseurs composant le Tribunal de travail de _____ 1, de bien vouloir convoquer les parties devant Vous ;

avec renvoi exprès à l'article 80 du Nouveau Code de procédure civile et stipulant que si la notification de l'acte introductif d'instance est faite au défendeur en personne s'il ne comparait pas le jugement à intervenir est réputé contradictoire et n'est plus susceptible d'opposition ;

et pour autant que de besoin avec renvoi à l'article 101 in fine du Nouveau Code de procédure civile, et notamment à l'article 106-(2) du même code stipulant que :

« Les parties peuvent se faire assister ou représenter par :

- un avocat ;
- leur conjoint ou leur partenaire au sens de la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats ;
- leurs parents ou alliés en ligne directe ;
- leurs parents ou alliés en ligne collatérale jusqu'au 3^e degré inclus ;
- les personnes exclusivement attachées à leur service personnel ou à leur entreprise.

(Le représentant s'il n'est pas avocat doit justifier d'un pouvoir spécial.) »

pour les concilier si faire se peut, sinon, dire la présente requête recevable en la forme ;

au fond, la dire justifiée et voir reconnaître le licenciement intervenu abusif et constituant un acte socialement et économiquement anormal,

partant condamner l'employeur préqualifié à payer à la partie requérante les montants suivants :

- la somme de _____ euros brut du chef de dommages et intérêts pour les préjudices moral et matériel ;
- la somme de _____ euros brut à titre d'indemnité compensatoire de préavis avec les intérêts légaux à compter du jour du licenciement sinon à partir du _____, jour de la contestation du licenciement ou sinon depuis le jour de l'introduction de la présente requête en justice jusqu'à solde ;
- la somme de _____ euros brut à titre d'indemnité de départ, avec les intérêts légaux de retard depuis le jour du licenciement, sinon à partir du _____, jour de la contestation du licenciement, sinon depuis le jour de l'introduction de la présente requête en justice jusqu'à solde ;

l'employeur préqualifié s'entendre condamner à payer à la partie requérante une indemnité de procédure de 500 euros sur base de l'article 240 du Nouveau code de procédure civile alors qu'il serait inéquitable de laisser à sa charge les frais non compris dans les dépens occasionnés par la présente instance en justice ¹² ;

condamner l'employeur préqualifié à tous les frais et dépens de l'instance ;

ordonner l'exécution provisoire du jugement à intervenir nonobstant appel ou opposition, avant enregistrement et sans caution ;

réserver à la partie requérante tous autres droits, moyens, dus et actions et notamment le droit d'augmenter sa demande suivant qu'il appartiendra.

Inventaire des pièces versées à l'appui de la requête (sous réserve d'autres pièces à verser en cours d'instance) :

- copie du contrat de travail ;
- copie de la lettre de licenciement ;
- copie de la lettre de contestation ;
- décompte et pièces justifiant les préjudices subis.

_____, ¹³, le _____ .

Profond respect

(signature)

1. Le lieu de travail du salarié détermine la compétence territoriale du Tribunal du travail (Luxembourg, Diekirch ou Esch-sur-Alzette). (voir note de bas de page 4 p.110)
2. La mention inutile est à supprimer.
3. Indiquer les nom et prénom(s).
4. Indiquer la profession.
5. Indiquer la date d'entrée dans l'entreprise.
6. Indiquer l'employeur comme suit :

Société à responsabilité limitée (SARL)
la société à responsabilité limitée _____ (indiquer la raison sociale), représentée par son ou ses gérants actuellement en fonction

Société anonyme (SA)
la société anonyme _____ (indiquer la dénomination sociale), représentée par son conseil d'administration/directoire actuellement en fonction

Commerçant, exploitant en nom personnel
Madame/Monsieur _____ (indiquer les nom et prénom(s)), exerçant le commerce sous la dénomination _____ (indiquer la dénomination)

Non-commerçant
_____ (indiquer les nom et prénom(s)/la dénomination de l'organisation), représenté par _____ (indiquer le représentant légal)
7. Indiquer le siège social de l'employeur tel qu'il est mentionné dans le contrat de travail du salarié.
8. Concerne uniquement les sociétés commerciales et les commerçants en nom personnel : indiquer le numéro du registre de commerce.

Le numéro du registre de commerce doit, de préférence, être vérifié auprès du Registre du commerce et des sociétés compétent (Luxembourg ou Diekirch, en fonction de l'adresse d'exploitation).
9. Déterminer le nombre de mois qui convient.
10. Fournir un décompte détaillé et les pièces justificatives en annexe.
11. Déterminer le nombre d'années qui convient (au minimum 5 ans pour prétendre à une indemnité de départ, voir MT 31).
12. Il faudra, lors de l'audience, détailler et justifier les frais occasionnés, comme par exemple le fait d'avoir dû prendre une journée de congé pour l'audience.
13. Indiquer son lieu de résidence.

MODÈLES-TYPES DE REQUÊTES



2. Requêtes devant le Président du Tribunal du travail (en référé)

REQUÊTES DEVANT LE PRÉSIDENT DU TRIBUNAL DU TRAVAIL (EN RÉFÉRÉ)

Le référé travail ¹ est une voie de recours devant le Président de la juridiction du travail permettant au salarié d'obtenir rapidement la condamnation de l'employeur.

Afin d'obtenir gain de cause, la demande du salarié ne doit pas se heurter à des contestations sérieuses de la part de l'employeur.

Ainsi le référé travail est envisageable pour obtenir paiement d'arriérés de salaire, d'une indemnité de préavis, d'une indemnité de départ ou encore d'une indemnité compensatoire pour congés non pris.

Avant de lancer la procédure judiciaire, il est recommandé d'adresser une mise en demeure moyennant lettre recommandée à l'employeur et de lui fixer un délai pour le paiement des sommes dues.

Cette mise en demeure aura pour effet de faire courir les intérêts légaux.

En matière de harcèlement sexuel, le salarié qui s'estime victime d'un tel agissement peut également saisir le Président du Tribunal du travail afin qu'il ordonne à l'employeur d'y mettre fin. ²

Forme de la requête

La procédure de référé travail est entamée moyennant une requête écrite adressée au Président du Tribunal du travail compétent (Luxembourg, Diekirch ou Esch-sur-Alzette). La compétence territoriale du Tribunal est fonction du lieu de travail du salarié. ³

1. Articles 941 et 942 du Nouveau Code de procédure civile.

2. Article 942 alinéa 3 du Nouveau Code de procédure civile.

3. Article 47 du Nouveau Code de procédure civile :

En matière de contestations relatives aux contrats de travail, aux contrats d'apprentissage, aux régimes complémentaires de pension et à l'assurance insolvabilité la juridiction compétente est celle du lieu de travail.

Lorsque celui-ci s'étend sur le ressort de plusieurs juridictions, est compétente la juridiction du lieu de travail principale.

Lorsque le lieu de travail s'étend sur tout le territoire du Grand-Duché, est compétente la juridiction siégeant à Luxembourg.

Lorsque le lieu de travail n'est pas au Grand-Duché mais dans un pays membre de l'Union européenne, la compétence est déterminée par les règles inscrites au Règlement (CE) N°44/2001 du Conseil du 22 décembre 2000 concernant la compétence judiciaire, la reconnaissance et l'exécution des décisions en matière civile et commerciale.

Lorsque le lieu de travail n'est ni au Grand-Duché ni dans un territoire couvert par le Règlement visé à l'alinéa 4, la compétence est déterminée par les règles inscrites à la Convention du 27 septembre 1968 concernant la compétence judiciaire et l'exécution des décisions en matière civile et commerciale.

La répartition des cantons et communes entre les trois tribunaux du travail (Art.1 de la loi modifiée du 7 mars 1980 sur l'organisation judiciaire) :

Il y a trois justices de paix, dont une à Luxembourg, une à Esch-sur-Alzette et une à Diekirch. Les tribunaux de travail sont localisés au niveau des justices de paix.

La justice de paix de Luxembourg comprend les cantons de Luxembourg, Grevenmacher, Mersch, Remich et les communes de Garnich, Hobscheid, Kehlen, Kœrich, Kopstal, Mamer, Septfontaines et Steinfort, celle d'Esch-sur-Alzette comprend les cantons d'Esch-sur-Alzette et les communes de Bascharage, Clemency et Dippach, celle de Diekirch comprend les cantons de Diekirch, Clervaux, Echternach, Redange, Vianden et Wiltz.

Pour connaître le tribunal compétent, consulter l'outil de recherche de la Commission européenne accessible sur le site www.justice.public.lu sous « Répertoire des localités ».

2. Requêtes devant le Président du Tribunal du travail

La requête est à déposer au greffe de la juridiction du travail en autant d'exemplaires qu'il y a de parties en cause. Il est nécessaire d'ajouter une copie supplémentaire par partie, alors que la loi impose d'informer les parties tant par lettre recommandée que par lettre simple : soit 6 copies outre l'original (2 copies par partie, 1 copie pour le Président, 1 copie pour le dossier), soit 8 copies outre l'original quand l'État est impliqué.

Contenu de la requête

Pour être recevable, la requête doit contenir un certain nombre de mentions obligatoires ⁴ :

- les nom, prénoms, profession et domicile du salarié ;
- la qualité en laquelle il agit ;
- les coordonnées de l'employeur telles que spécifiées aux modèles de requêtes ci-après ;
- l'objet de la demande ;
- l'explication sommaire du contexte de l'affaire ;
- l'indication chiffrée des montants que le salarié réclame à l'employeur ;
- les motifs de la demande, ainsi que leur base légale ;
- un inventaire de toutes les pièces que le salarié invoque à l'appui de sa demande ; les pièces en question sont à annexer en copie à la requête.

La requête doit être datée et signée par le salarié ou, le cas échéant, par son avocat.

Explication sommaire du déroulement du procès

Après le dépôt de la requête, le greffier du Tribunal convoque les parties en leur indiquant le jour, l'heure et le lieu de l'audience.

Au jour indiqué les parties se présenteront devant le Tribunal, soit personnellement, soit par l'intermédiaire d'un avocat.

L'affaire est ou bien plaidée lors de cette première audience, ou bien remise à huitaine ou à quinzaine, notamment lorsque des pièces à l'appui des différentes prétentions doivent être communiquées.

Lorsque l'affaire est plaidée, le Président du Tribunal entend les explications des parties, reçoit leurs pièces et fixe une date pour le prononcé de sa décision.

Le Président du Tribunal du travail rendra sa décision sous forme d'une ordonnance.

Chacune des parties pourra interjeter appel contre cette décision dans un délai de 15 ou 40 jours. ⁵

Ce délai court pour chaque partie à partir du jour où l'ordonnance lui aura été notifiée par le greffier du Tribunal du travail.

Cet appel est porté soit devant le Président de la Cour d'appel soit devant la Cour d'appel. ⁵

4. Article 145 du Nouveau Code de procédure civile.

5. Voir chaque base légale applicable au litige en cause.

Recouvrement de créances

MT 35

MT 36 Requête en paiement d'une indemnité pour congés non pris

MT 38 Reguête en paiement d'une indemnité de préavis

Comment réagir face à un non-paiement de la part de son employeur ?

Les contestations salariales se font généralement selon la procédure suivante :

- envoi d'une lettre recommandée à l'employeur pour le mettre en demeure de procéder au paiement des montants dus dans un délai imparti de 8 ou 15 jours (voir MT 4 et 5) ;
- en cas de persistance du désaccord, c'est-à-dire lorsque la mise en demeure reste sans réponse, le litige sera porté devant les juridictions du travail au moyen d'une requête en recouvrement de créances salariales, au fond ou en référé (en l'absence de contestation sérieuse de l'employeur) ;

Attention : Les salaires se prescrivent par 3 ans, ce qui signifie que toutes les rémunérations qui remontent à plus de 3 ans à partir du dépôt de la demande en justice, ne peuvent plus être réclamées. Elles sont donc perdues pour le salarié. Cette prescription de 3 ans joue non seulement pour les salaires à proprement parler, mais aussi pour les rémunérations de toute nature dues au salarié.

- démission avec effet immédiat : Il est de jurisprudence que le non-paiement systématique, persistant et répété par l'employeur des salaires constitue une faute grave dans son chef rendant la démission du salarié avec effet immédiat justifiée, alors que l'obligation principale de l'employeur demeure celle de payer les salaires en contrepartie du travail presté par son salarié (voir MT 10).

Attention : La démission avec effet immédiat entraîne la cessation du contrat, sans donner droit aux indemnités de chômage.

REQUÊTE EN PAIEMENT D'ARRIÉRÉS DE SALAIRE

La rémunération constitue la contrepartie directe du travail effectué par le salarié au profit de son employeur. Elle correspond en principe à une prestation en espèces (salaire, gratifications, primes, etc.). Elle est dans certains cas combinée à une prestation en nature (logement gratuit, nourriture, voiture de service, etc.).

En règle générale, la rémunération est librement déterminée par les deux parties, même s'il en existe certaines références à prendre en considération, telles que l'existence d'un salaire social minimum ou des barèmes de rémunération prévus dans certaines conventions collectives de travail.

Le salaire est à payer chaque mois, et ce au plus tard le dernier jour du mois de calendrier afférent.

En cas de besoins légitimes et urgents, le salarié peut obtenir le versement anticipatif de la fraction du salaire correspondant au travail accompli.

Les accessoires de salaire sont à régler au plus tard dans les deux mois qui suivent soit l'année de service, soit la clôture de l'exercice commercial, soit l'établissement du résultat de cet exercice.

REQUÊTE EN PAIEMENT D'ARRIÉRÉS DE SALAIRE

À Madame, Monsieur le Président du Tribunal du travail
de _____ ¹
siégeant en matière de référé

À l'honneur de Vous exposer très respectueusement

Madame/Monsieur ² _____ ³,
_____ ⁴, demeurant à _____ ;

qu'il/elle ² est, depuis le _____ ⁵ aux services de _____
_____ ⁶, établi(e) à _____ ⁷,
inscrit(e) au RC sous le numéro _____ ⁸ ;

que le contrat de travail conclu entre les parties prévoit une rémunération mensuelle brute de _____ euros (indice _____) ;

que l'employeur reste redevoir à la partie requérante la somme de _____ euros brut à titre d'arriérés de salaire pour la période du _____ au _____ ;

que malgré mise en demeure du _____, l'employeur refuse à ce jour de s'exécuter ;

que la demande de la partie requérante n'est pas sérieusement contestable ;

qu'il y a partant lieu à contrainte judiciaire ;

que la présente demande est basée sur l'article 941 du Nouveau Code de procédure civile ;

À ces causes :

la partie requérante Vous prie, Madame, Monsieur le Président du Tribunal du travail de _____ ¹, de bien vouloir convoquer les parties devant Vous ;

avec renvoi exprès à l'article 80 du Nouveau Code de procédure civile et stipulant que si la notification de l'acte introductif d'instance est faite au défendeur en personne et s'il ne comparait pas, le jugement à intervenir est réputé contradictoire, et n'est pas susceptible d'opposition, et pour autant que de besoin avec renvoi à l'article 101 in fine du Nouveau Code de procédure civile, renvoyant à l'article 106(2) du même code et stipulant que :

« Les parties peuvent se faire assister ou représenter par :

- un avocat ;
- leur conjoint ou leur partenaire au sens de la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats ;
- leurs parents ou alliés en ligne directe ;
- leurs parents ou alliés en ligne collatérale jusqu'au 3^e degré inclus ;
- les personnes exclusivement attachées à leur service personnel ou à leur entreprise.

(Le représentant lorsqu'il n'est pas avocat doit justifier d'un pouvoir spécial.) »

pour les concilier si faire se peut, sinon, l'employeur préqualifié s'entend condamner à payer à la partie requérante la somme de _____ euros brut à titre d'arriérés de salaire, avec les intérêts légaux à partir du _____, date de la mise en demeure, sinon du jour de la présente demande jusqu'à solde ;

l'employeur préqualifié s'entend encore condamner à payer à la partie requérante une indemnité de procédure de 500 euros sur base de l'article 240 du Nouveau code de procédure civile alors qu'il serait inéquitable de laisser à sa charge les frais non compris dans les dépens occasionnés par la présente instance en justice ⁹ ;

l'employeur préqualifié s'entend condamner à tous les frais et dépens de l'instance ;

dire que l'ordonnance à intervenir sera exécutoire par provision nonobstant appel ou opposition, avant enregistrement et sans caution, en application de l'article 945 du Nouveau Code de procédure civile ;

voir réserver à la partie requérante tous autres droits, moyens, dus et actions.

Inventaire des pièces versées à l'appui de la requête (sous réserve d'autres pièces à verser en cours d'instance) :

- copie du contrat de travail ;
- copie de la(les) fiche(s) de salaire non acquittée(s) ;
- copie de la mise en demeure envoyée à l'employeur en date du _____.

_____, ¹⁰, le _____.

Profond respect

(signature)

1. Le lieu de travail du salarié détermine la compétence territoriale du Tribunal du travail (Luxembourg, Diekirch ou Esch-sur-Alzette). (voir note de bas de page 3 p.149)
2. La mention inutile est à supprimer.
3. Indiquer les nom et prénom(s).
4. Indiquer la profession.
5. Indiquer la date d'entrée dans l'entreprise.
6. Indiquer l'employeur comme suit :

Société à responsabilité limitée (SARL)

la société à responsabilité limitée _____ (indiquer la raison sociale), représentée par son ou ses gérants actuellement en fonction

Société anonyme (SA)

la société anonyme _____ (indiquer la dénomination sociale), représentée par son conseil d'administration/directoire actuellement en fonction

Commerçant, exploitant en nom personnel

Madame/Monsieur _____ (indiquer les nom et prénom(s)), exerçant le commerce sous la dénomination _____ (indiquer la dénomination)

Non-commerçant

_____ (indiquer les nom et prénom(s)/la dénomination de l'organisation), représenté par _____ (indiquer le représentant légal)

7. Indiquer le siège social de l'employeur tel qu'il est mentionné dans le contrat de travail du salarié.
8. Concerne uniquement les sociétés commerciales et les commerçants en nom personnel : indiquer le numéro du registre de commerce.

Le numéro du registre de commerce doit, de préférence, être vérifié auprès du Registre du commerce et des sociétés compétent (Luxembourg ou Diekirch, en fonction de l'adresse d'exploitation).
9. Il faudra, lors de l'audience, détailler et justifier les frais occasionnés, comme par exemple le fait d'avoir dû prendre une journée de congé pour l'audience.
10. Indiquer son lieu de résidence.

REQUÊTE EN PAIEMENT D'UNE INDEMNITÉ POUR CONGÉS NON PRIS

En principe, le congé doit être pris au cours de l'année (entre le 1^{er} et le 31 décembre) pour laquelle il est dû.

Report du congé.....

La loi ne prévoit pas le report du congé sur l'année de calendrier subséquente, sauf dans deux cas :

- le congé proportionnel de la première année de travail auprès d'un employeur peut être reporté à l'année suivante à la demande du salarié ;
- le congé non encore pris à la fin de l'année à cause des besoins de service et des désirs justifiés d'autres salariés peut être reporté à l'année suivante dans le délai légal (31 mars).

Le report du congé proportionnel de la première année de travail auprès d'un employeur est illimité en ce sens qu'il peut se faire sur toute l'année suivante.

En revanche, le report du congé non pris en raison des besoins de service ou des désirs d'autres salariés est limité dans le temps, alors que le congé reporté doit impérativement être pris avant le 31 mars de l'année suivante. Des accords contraires entre employeur et salarié peuvent déroger à ce principe et autoriser le report du congé sur toute l'année suivante.

La loi pose deux autres hypothèses de report du congé légal :

- La période de congé de maternité est assimilée à une période de travail effectif et donne donc droit au congé annuel de récréation. La loi prévoit que le congé annuel non encore pris au début du congé de maternité peut être reporté dans les délais légaux.
- Par contre, le congé parental ne donne pas droit au congé annuel de récréation. Mais le congé annuel non encore pris au début du congé parental est également reporté dans les délais légaux.

Congé non pris pour cause de maladie.....

Une jurisprudence constante décidait que le congé, qui n'a pas pu être pris avant la fin de l'année pour cause de maladie prolongée, n'était pas reportable à l'année suivante. Ce congé était donc perdu, sauf accord contraire entre l'employeur et le salarié. Un arrêt de la Cour de Justice des Communautés européennes du 20 janvier 2009 (C-350/06 et C-520/06) est venu renverser cette position en affirmant qu'un travailleur ne perd pas son droit au congé annuel payé qu'il n'a pas pu exercer pour cause de maladie. Les tribunaux nationaux appliquent désormais cette décision européenne.

Fin du contrat en cours d'année

Lorsque le contrat de travail prend fin dans le courant de l'année, le salarié a droit à un douzième de son congé annuel par mois de travail entier.

Les fractions de mois de travail dépassant 15 jours de calendrier sont comptées comme mois de travail entier.

Si après la résiliation du contrat de travail de la part soit de l'employeur soit du salarié, ce dernier quitte son emploi avant d'avoir joui de la totalité du congé qui lui est dû, l'indemnité correspondant au congé non encore pris lui est versée au moment de son départ, sans préjudice de ses droits au préavis de licenciement.

Si l'employeur omet de verser cette indemnité, le salarié doit le mettre en demeure (voir MT 4).

Si l'employeur s'obstine à ne pas le payer, le salarié peut saisir le Président du Tribunal du travail.

L'ordonnance de référé peut être frappée d'appel dans un délai de 15 jours à partir de sa notification par le greffier. L'appel est porté devant le Président de la Cour d'appel, selon la même procédure qu'en première instance.

REQUÊTE EN PAIEMENT D'UNE INDEMNITÉ POUR CONGÉS NON PRIS

À Madame, Monsieur le Président du Tribunal du travail
de _____ ¹
siégeant en matière de référé

À l'honneur de Vous exposer très respectueusement

Madame/Monsieur ² _____ ³ ,
_____ ⁴ , demeurant à _____ ;

qu'il/elle ² est, depuis le _____ ⁵ , aux services de _____
_____ ⁶ , établi(e) à _____ ⁷ ,
inscrit(e) au RC sous le numéro _____ ⁸ ;

que le contrat de travail conclu entre les parties prévoyait une rémunération mensuelle brute de _____ euros (indice _____) ;

qu'en date du _____ le contrat de travail existant entre parties a pris fin ;

attendu que la partie requérante avait encore droit à _____ jours de congé qu'elle n'a pas pu prendre avant la fin de la relation de travail ;

que conformément à l'article L.233-12 du Code du travail, la partie requérante peut dès lors prétendre à une indemnité pour jours de congés non pris ;

que malgré mise en demeure du _____ , l'employeur refuse à ce jour de verser à la partie requérante la somme de _____ euros brut à ce titre ;

que la demande de la partie requérante n'est pas sérieusement contestable ;

qu'il y a partant lieu à contrainte judiciaire ;

que la présente demande est basée sur l'article 941 du Nouveau Code de procédure civile ;

À ces causes :

la partie requérante Vous prie, Madame, Monsieur le Président du Tribunal du travail de
_____ ¹ , de bien vouloir convoquer les parties devant Vous ;

avec renvoi expès à l'article 80 du Nouveau Code de procédure civile et stipulant que si la notification de l'acte introductif d'instance est faite au défendeur en personne et s'il ne comparait pas, le jugement à intervenir est réputé contradictoire, et n'est pas susceptible d'opposition ;

et pour autant que de besoin avec renvoi à l'article 101 in fine du Nouveau Code de procédure civile, respectivement à l'article 106(2) du même code stipulant que :

« Les parties peuvent se faire assister ou représenter par :

- un avocat ;
- leur conjoint ou leur partenaire au sens de la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats, ;
- leurs parents ou alliés en ligne directe ;
- leurs parents ou alliés en ligne collatérale jusqu'au 3^e degré inclus ;
- les personnes exclusivement attachées à leur service personnel ou à leur entreprise.

(Le représentant lorsqu'il n'est pas avocat doit justifier d'un pouvoir spécial.) »

pour les concilier si faire se peut, sinon, l'employeur préqualifié s'entendre encore condamner à payer à la partie requérante la somme de _____ euros brut à titre d'indemnité compensatoire de congés non pris, avec les intérêts légaux à partir du _____, date de la mise en demeure, sinon du jour de la présente demande jusqu'à solde ;

l'employeur préqualifié s'entendre condamner à payer à la partie requérante une indemnité de procédure de 500 euros sur base de l'article 240 du Nouveau code de procédure civile alors qu'il serait inéquitable de laisser à sa charge les frais non compris dans les dépens occasionnés par la présente instance en justice⁹ ;

l'employeur préqualifié s'entendre condamner à tous les frais et dépens de l'instance ;

dire que l'ordonnance à intervenir sera exécutoire par provision nonobstant appel ou opposition, avant enregistrement et sans caution, en application de l'article 945 du Nouveau Code de procédure civile ;

voir réserver à la partie requérante tous autres droits, moyens, dus et actions.

Inventaire des pièces versées à l'appui de la requête (sous réserve d'autres pièces à verser en cours d'instance) :

- copie du contrat de travail ;
- copie de la fiche de salaire indiquant le solde de congés ;
- copie de la mise en demeure adressée à l'employeur en date du _____ .

_____,¹⁰ le _____ .

Profond respect

(signature)

1. Le lieu de travail du salarié détermine la compétence territoriale du Tribunal du travail (Luxembourg, Diekirch ou Esch-sur-Alzette). (voir note de bas de page 3 p.149)
2. La mention inutile est à supprimer.
3. Indiquer les nom et prénom(s).
4. Indiquer la profession.
5. Indiquer la date d'entrée dans l'entreprise.
6. Indiquer l'employeur comme suit :

Société à responsabilité limitée (SARL)

la société à responsabilité limitée _____ (indiquer la raison sociale), représentée par son ou ses gérants actuellement en fonction

Société anonyme (SA)

la société anonyme _____ (indiquer la dénomination sociale), représentée par son conseil d'administration/directoire actuellement en fonction

Commerçant, exploitant en nom personnel

Madame/Monsieur _____ (indiquer les nom et prénom(s)), exerçant le commerce sous la dénomination _____ (indiquer la dénomination)

Non-commerçant

_____ (indiquer les nom et prénom(s)/la dénomination de l'organisation), représenté par _____ (indiquer le représentant légal)

7. Indiquer le siège social de l'employeur tel qu'il est mentionné dans le contrat de travail du salarié.
8. Concerne uniquement les sociétés commerciales et les commerçants en nom personnel : indiquer le numéro du registre de commerce.

Le numéro du registre de commerce doit, de préférence, être vérifié auprès du Registre du commerce et des sociétés compétent (Luxembourg ou Diekirch, en fonction de l'adresse d'exploitation).
9. Il faudra, lors de l'audience, détailler et justifier les frais occasionnés, comme par exemple le fait d'avoir dû prendre une journée de congé pour l'audience.
10. Indiquer son lieu de résidence.

REQUÊTE EN PAIEMENT D'UNE INDEMNITÉ DE DÉPART

Cette indemnité spéciale doit être versée à un salarié licencié avec préavis qui a une ancienneté de service de 5 ans au moins au moment de l'expiration du préavis.

L'indemnité de départ, qui est exempte d'impôts et de cotisations sociales, augmente progressivement avec l'ancienneté de service. Elle correspond par exemple à un mois de salaire brut en cas d'ancienneté de service entre 5 et 10 ans, à deux mois de salaire brut en cas d'ancienneté comprise entre 10 et 15 ans etc.

Années de service	Indemnité de départ
5 à 10 ans	1 mensualité
10 à 15 ans	2 mensualités
15 à 20 ans	3 mensualités
20 à 25 ans	6 mensualités
25 à 30 ans	9 mensualités
30 ans et plus	12 mensualités

Si l'employeur omet de verser cette indemnité de départ, le salarié peut agir devant le Président du Tribunal du travail, après l'avoir mis en demeure sans succès.

L'ordonnance de référé peut être frappée d'appel dans un délai de 15 jours à partir de sa notification par le greffier. L'appel est porté devant le Président de la Cour d'appel, selon la même procédure qu'en première instance.

REQUÊTE EN PAIEMENT D'UNE INDEMNITÉ DE DÉPART

À Madame, Monsieur le Président du Tribunal du travail
de _____ ¹
siégeant en matière de référé

À l'honneur de Vous exposer très respectueusement

Madame/Monsieur ² _____ ³,
_____ ⁴, demeurant à _____ ;

qu'il/elle ² est, depuis le _____ ⁵, aux services de _____
_____ ⁶, établi(e) à _____ ⁷,
inscrit(e) au RC sous le numéro _____ ⁸ ;

que le contrat de travail conclu entre les parties prévoit une rémunération mensuelle brute de _____ euros (indice _____) ;

que par la lettre du _____, le contrat de travail existant entre les parties a été résilié par l'employeur ;

que le préavis allait du _____ au _____ ;

qu'à l'expiration du préavis, la partie requérante avait une ancienneté de service de _____ ⁹ ans ;

qu'en vertu de cette ancienneté de service, elle a droit à une indemnité de départ de _____ euros brut ;

que malgré mise en demeure en date du _____, l'employeur refuse à ce jour de verser la somme de _____ euros brut reduite à titre d'indemnité de départ lui revenant au titre de l'article L.124-7 du Code du travail ;

que la demande de la partie requérante n'est pas sérieusement contestable ;

qu'il y a partant lieu à contrainte judiciaire ;

que la présente demande est basée sur l'article 941 du Nouveau Code de procédure civile ;

À ces causes :

la partie requérante Vous prie, Madame, Monsieur le Président du Tribunal du travail de _____ ¹, de bien vouloir convoquer les parties devant Vous ;

avec renvoi exprès à l'article 80 du Nouveau Code de procédure civile et stipulant que si la notification de l'acte introductif d'instance est faite au défendeur en personne et s'il ne comparait pas, le jugement à intervenir est réputé contradictoire, et n'est pas susceptible d'opposition ;

et pour autant que de besoin avec renvoi à l'article 101 in fine du Nouveau Code de procédure civile, respectivement à l'article 106(2) du même code stipulant que :

« Les parties peuvent se faire assister ou représenter par :

- un avocat ;
- leur conjoint ou leur partenaire au sens de la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats ;
- leurs parents ou alliés en ligne directe ;
- leurs parents ou alliés en ligne collatérale jusqu'au 3^e degré inclus ;
- les personnes exclusivement attachées à leur service personnel ou à leur entreprise.

(Le représentant lorsqu'il n'est pas avocat doit justifier d'un pouvoir spécial.) »

Pour les concilier si faire se peut, sinon, l'employeur préqualifié s'entend condamner à payer à la partie requérante la somme de _____ euros brut à titre d'indemnité de départ, avec les intérêts légaux à partir du _____, date de la mise en demeure, sinon du jour de la présente demande jusqu'à solde ;

l'employeur préqualifié s'entend encore condamner à payer à la partie requérante une indemnité de procédure de 500 euros sur base de l'article 240 du Nouveau code de procédure civile alors qu'il serait inéquitable de laisser à sa charge les frais non compris dans les dépens occasionnés par la présente instance en justice ¹⁰ ;

l'employeur préqualifié s'entend condamner à tous les frais et dépens de l'instance ;

dire que l'ordonnance à intervenir sera exécutoire par provision nonobstant appel ou opposition, avant enregistrement et sans caution, en application de l'article 945 du Nouveau Code de procédure civile ;

voir réserver à la partie requérante tous autres droits, moyens, dus et actions.

Inventaire des pièces versées à l'appui de la requête (sous réserve d'autres pièces à verser en cours d'instance) :

- copie du contrat de travail ;
- copie de la lettre de licenciement avec préavis ;
- copie de la mise en demeure adressée à l'employeur en date du _____ .

_____, ¹¹, le _____ .

Profond respect

(signature)

1. Le lieu de travail du salarié détermine la compétence territoriale du Tribunal du travail (Luxembourg, Diekirch ou Esch-sur-Alzette). (voir note de bas de page 3 p.149)
2. La mention inutile est à supprimer.
3. Indiquer les nom et prénom(s).
4. Indiquer la profession.
5. Indiquer la date d'entrée dans l'entreprise.
6. Indiquer l'employeur comme suit :

Société à responsabilité limitée (SARL)

la société à responsabilité limitée _____ (indiquer la raison sociale), représentée par son ou ses gérants actuellement en fonction

Société anonyme (SA)

la société anonyme _____ (indiquer la dénomination sociale), représentée par son conseil d'administration/directoire actuellement en fonction

Commerçant, exploitant en nom personnel

Madame/Monsieur _____ (indiquer les nom et prénom(s)), exerçant le commerce sous la dénomination _____ (indiquer la dénomination)

Non-commerçant

_____ (indiquer les nom et prénom(s)/la dénomination de l'organisation), représenté par _____ (indiquer le représentant légal)

7. Indiquer le siège social de l'employeur tel qu'il est mentionné dans le contrat de travail du salarié.
8. Concerne uniquement les sociétés commerciales et les commerçants en nom personnel : indiquer le numéro du registre de commerce.

Le numéro du registre de commerce doit, de préférence, être vérifié auprès du Registre du commerce et des sociétés compétent (Luxembourg ou Diekirch, en fonction de l'adresse d'exploitation).
9. Déterminer le nombre d'années qui convient.
10. Il faudra, lors de l'audience, détailler et justifier les frais occasionnés, comme par exemple le fait d'avoir dû prendre une journée de congé pour l'audience.
11. Indiquer son lieu de résidence.

REQUÊTE EN PAIEMENT D'UNE INDEMNITÉ DE PRÉAVIS

Quel est le délai de préavis à respecter en cas de licenciement avec préavis ?

Bien que notifiée au salarié, la rupture des relations de travail ne prend pas effet tout de suite, mais seulement à l'expiration d'un certain délai qui se détermine d'après l'ancienneté de service du salarié au jour de la notification du licenciement.

Ainsi, le préavis à donner par l'employeur correspond à :

- 2 mois pour une ancienneté de service inférieure à 5 ans ;
- 4 mois pour une ancienneté de service comprise entre 5 et 10 ans ;
- 6 mois pour une ancienneté de service de 10 ans et plus.

Le préavis débute le 15 du mois, si la lettre de licenciement est envoyée avant le 15. Si la lettre est envoyée entre le 15^e et le dernier jour du mois, le préavis court à partir du 1^{er} du mois suivant.

L'employeur qui résilie le CDI sans respecter les délais de préavis est tenu de payer au salarié une indemnité compensatoire de préavis égale au salaire correspondant à la durée du préavis ou, le cas échéant, à la partie de ce délai restant à courir.

Le salarié doit lui adresser un courrier recommandé afin de lui enjoindre de lui verser cette indemnité de préavis.

Si l'employeur refuse de payer, le salarié peut saisir le Président du Tribunal du travail.

L'ordonnance de référé peut être frappée d'appel dans un délai de 15 jours à partir de sa notification par le greffier. L'appel est porté devant le Président de la Cour d'appel, selon la même procédure qu'en première instance.

REQUÊTE EN PAIEMENT D'UNE INDEMNITÉ DE PRÉAVIS

À Madame, Monsieur le Président du Tribunal du travail
de _____ ¹
siégeant en matière de référé

À l'honneur de Vous exposer très respectueusement

Madame/Monsieur ² _____ ³,
_____ ⁴, demeurant à _____ ;

qu'il/elle ² est, depuis le _____ ⁵, aux services de _____
_____ ⁶, établi(e) à _____ ⁷,
inscrit(e) au RC sous le numéro _____ ⁸ ;

que le contrat de travail conclu entre les parties prévoit une rémunération mensuelle brute de _____ euros (indice _____) ;

que par la lettre du _____, le contrat de travail existant entre les parties a été résilié par l'employeur ;

que le préavis allait du _____ au _____ ;

que le délai de préavis respecté par l'employeur ne correspond néanmoins pas aux dispositions de l'article L.124-3 du Code du travail, alors que la partie requérante avait une ancienneté de service de _____ ans au sein de la société ;

qu'elle a droit à une indemnité compensatoire de préavis correspondant à _____ mois de salaire, conformément à l'article L.124-6 du Code du travail ;

que malgré mise en demeure en date du _____, l'employeur refuse à ce jour de verser la somme de _____ euros brut redue à ce titre ;

que la demande de la partie requérante n'est pas sérieusement contestable ;

qu'il y a partant lieu à contrainte judiciaire ;

que la présente demande est basée sur l'article 941 du Nouveau code de procédure civile ;

À ces causes :

la partie requérante Vous prie, Madame, Monsieur le Président du Tribunal du travail de _____ ¹, de bien vouloir convoquer les parties devant Vous ;

avec renvoi exprès à l'article 80 du Nouveau Code de procédure civile et stipulant que si la notification de l'acte introductif d'instance est faite au défendeur en personne et s'il ne

comparaît pas, le jugement à intervenir est réputé contradictoire, et n'est pas susceptible d'opposition,

et pour autant que de besoin avec renvoi à l'article 101 in fine du Nouveau Code de procédure civile, respectivement à l'article 106(2) du même code stipulant que :

« Les parties peuvent se faire assister ou représenter par :

- un avocat ;
- leur conjoint ou leur partenaire au sens de la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats ;
- leurs parents ou alliés en ligne directe ;
- leurs parents ou alliés en ligne collatérale jusqu'au 3^e degré inclus ;
- les personnes exclusivement attachées à leur service personnel ou à leur entreprise.

(Le représentant lorsqu'il n'est pas avocat doit justifier d'un pouvoir spécial.) »

pour les concilier si faire se peut, sinon, l'employeur préqualifié s'entend condamner à payer à la partie requérante la somme de _____ euros brut à titre d'indemnité compensatoire de préavis, avec les intérêts légaux à partir du _____, date de la mise en demeure, sinon du jour de la présente demande jusqu'à solde ;

l'employeur préqualifié s'entend encore condamner à payer à la partie requérante une indemnité de procédure de 500 euros sur base de l'article 240 du Nouveau code de procédure civile alors qu'il serait inéquitable de laisser à sa charge les frais non compris dans les dépens occasionnés par la présente instance en justice⁹ ;

l'employeur préqualifié s'entend condamner à tous les frais et dépens de l'instance ;

dire que l'ordonnance à intervenir sera exécutoire par provision nonobstant appel ou opposition, avant enregistrement et sans caution, en application de l'article 945 du Nouveau Code de procédure civile ;

voir réserver à la partie requérante tous autres droits, moyens, dus et actions.

Inventaire des pièces versées à l'appui de la requête (sous réserve d'autres pièces à verser en cours d'instance) :

- copie du contrat de travail ;
- copie de la lettre de licenciement avec préavis ;
- copie de la mise en demeure adressée à l'employeur en date du _____ .

_____, ¹⁰, le _____ .

Profond respect

(signature)

1. Le lieu de travail du salarié détermine la compétence territoriale du Tribunal du travail (Luxembourg, Diekirch ou Esch-sur-Alzette). (voir note de bas de page 3 p.149)
2. La mention inutile est à supprimer.
3. Indiquer les nom et prénom(s).
4. Indiquer la profession.
5. Indiquer la date d'entrée dans l'entreprise.
6. Indiquer l'employeur comme suit :

Société à responsabilité limitée (SARL)

la société à responsabilité limitée _____ (indiquer la raison sociale), représentée par son ou ses gérants actuellement en fonction

Société anonyme (SA)

la société anonyme _____ (indiquer la dénomination sociale), représentée par son conseil d'administration/directoire actuellement en fonction

Commerçant, exploitant en nom personnel

Madame/Monsieur _____ (indiquer les nom et prénom(s)), exerçant le commerce sous la dénomination _____ (indiquer la dénomination)

Non-commerçant

_____ (indiquer les nom et prénom(s)/la dénomination de l'organisation), représenté par _____ (indiquer le représentant légal)

7. Indiquer le siège social de l'employeur tel qu'il est mentionné dans le contrat de travail du salarié.
8. Concerne uniquement les sociétés commerciales et les commerçants en nom personnel : indiquer le numéro du registre de commerce.

Le numéro du registre de commerce doit, de préférence, être vérifié auprès du Registre du commerce et des sociétés compétent (Luxembourg ou Diekirch, en fonction de l'adresse d'exploitation).
9. Il faudra, lors de l'audience, détailler et justifier les frais occasionnés, comme par exemple le fait d'avoir dû prendre une journée de congé pour l'audience.
10. Indiquer son lieu de résidence.

Obtention de documents

.....
..... **MT 39** Requête en remise de fiches de salaire

.....
..... **MT 40** Requête en remise de certificat de travail

REQUÊTE EN REMISE DE FICHES DE SALAIRE¹

L'employeur doit remettre au salarié, à la fin de chaque mois, une fiche de salaire indiquant le mode de calcul du salaire, le nombre d'heures travaillées, le taux de rémunération des heures prestées ainsi que toute autre prestation en nature ou en espèces.

Lors de la résiliation du contrat de travail, cette fiche de salaire doit être remise et le salaire encore dû doit être versé au plus tard dans les cinq jours après la fin du contrat de travail.

Comment réagir face à une non-remise des fiches de salaire ?

Les contestations salariales se font généralement selon la procédure suivante :

- envoi d'une lettre recommandée à l'employeur pour le mettre en demeure de procéder à la remise des fiches de salaire dans un délai imparti de 8 ou 15 jours (voir MT 5) ;
- en cas de persistance du désaccord, c'est-à-dire lorsque la mise en demeure reste sans réponse, le litige sera porté devant les juridictions du travail au moyen d'une requête en remise des fiches de salaire ;
- démission avec effet immédiat. La violation répétée par l'employeur de son obligation de remettre à la fin de chaque mois une fiche de salaire au salarié constitue une faute patronale suffisamment grave pour justifier une démission avec effet immédiat du salarié (Cour d'appel 21 janvier 2010, n° 34382 du rôle, InfosJuridiques, CSL, n° 2/2010, page 8) (voir MT 10).

Attention : La démission avec effet immédiat entraîne la cessation du contrat, sans donner droit aux indemnités de chômage.

1. Ou tout autre document que l'employeur est tenu de remettre au salarié, comme par exemple un certificat de rémunération.

REQUÊTE EN REMISE DE FICHES DE SALAIRE ¹

À Madame, Monsieur le Président du Tribunal du travail
de _____ ²
siégeant en matière de référé

À l'honneur de Vous exposer très respectueusement

Madame/Monsieur ³ _____ ⁴,
_____ ⁵, demeurant à _____ ;

qu'il/elle ³ est, depuis le _____ ⁶, aux services de _____
_____ ⁷, établi(e) à _____ ⁸,
inscrit(e) au RC sous le numéro _____ ⁹ ;

que l'employeur reste en défaut de verser à la partie requérante ses fiches de salaire des
mois de _____ ;

que malgré mise en demeure du _____, l'employeur refuse à ce jour
de s'exécuter ;

que la demande de la partie requérante n'est pas sérieusement contestable ;

qu'il y a partant lieu à contrainte judiciaire ;

que la présente demande est basée sur l'article 941 du Nouveau Code de procédure civile ;

À ces causes :

la partie requérante Vous prie, Madame, Monsieur le Président du Tribunal du travail de
_____ ², de bien vouloir convoquer les parties devant Vous ;

avec renvoi exprès à l'article 80 du Nouveau Code de procédure civile et stipulant

que si la notification de l'acte introductif d'instance est faite au défendeur en personne

et s'il ne comparait pas, le jugement à intervenir est réputé contradictoire,

et n'est pas susceptible d'opposition, et pour autant que de besoin avec renvoi à l'article
101 in fine du Nouveau Code de procédure civile, renvoyant à l'article 106(2) du même code
et stipulant que :

« Les parties peuvent se faire assister ou représenter par :

- un avocat ;
- leur conjoint ou leur partenaire au sens de la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats ;
- leurs parents ou alliés en ligne directe ;
- leurs parents ou alliés en ligne collatérale jusqu'au 3^e degré inclus ;
- les personnes exclusivement attachées à leur service personnel ou à leur entreprise ;

(Le représentant lorsqu'il n'est pas avocat doit justifier d'un pouvoir spécial.) »

pour les concilier si faire se peut, sinon, l'employeur préqualifié s'entend condamner à verser à la partie requérante son certificat de travail, sous peine d'astreinte de _____
_____ ¹⁰ euros par jour de retard ;

l'employeur préqualifié s'entend encore condamner à payer à la partie requérante une indemnité de procédure de 500 euros sur base de l'article 240 du Nouveau code de procédure civile alors qu'il serait inéquitable de laisser à sa charge les frais non compris dans les dépens occasionnés par la présente instance en justice ¹¹ ;

l'employeur préqualifié s'entend condamner à tous les frais et dépens de l'instance ;

dire que l'ordonnance à intervenir sera exécutoire par provision nonobstant appel ou opposition, avant enregistrement et sans caution, en application de l'article 945 du Nouveau Code de procédure civile ;

voir réserver à la partie requérante tous autres droits, moyens, dus et actions.

Inventaire des pièces versées à l'appui de la requête (sous réserve d'autres pièces à verser en cours d'instance) :

- copie du contrat de travail ;
- copie de la mise en demeure adressée à l'employeur en date du _____ .

_____ ¹², le _____ .

Profond respect

(signature)

1. Ou tout autre document que l'employeur est tenu de remettre au salarié, comme un certificat de rémunération.
2. Le lieu de travail du salarié détermine la compétence territoriale du Tribunal du travail (Luxembourg, Diekirch ou Esch-sur-Alzette). (voir note de bas de page 3 p.149)
3. La mention inutile est à supprimer.
4. Indiquer les nom et prénom(s).
5. Indiquer la profession.
6. Indiquer la date d'entrée dans l'entreprise.
7. Indiquer l'employeur comme suit :

Société à responsabilité limitée (SARL)

la société à responsabilité limitée _____ (indiquer la raison sociale), représentée par son ou ses gérants actuellement en fonction

Société anonyme (SA)

la société anonyme _____ (indiquer la dénomination sociale), représentée par son conseil d'administration/directoire actuellement en fonction

Commerçant, exploitant en nom personnel

Madame/Monsieur _____ (indiquer les nom et prénom(s)), exerçant le commerce sous la dénomination _____ (indiquer la dénomination)

Non-commerçant

_____ (indiquer les nom et prénom(s)/la dénomination de l'organisation), représenté par _____ (indiquer le représentant légal)

8. Indiquer le siège social de l'employeur tel qu'il est mentionné dans le contrat de travail du salarié.
9. Concerne uniquement les sociétés commerciales et les commerçants en nom personnel : indiquer le numéro du registre de commerce.

Le numéro du registre de commerce doit, de préférence, être vérifié auprès du Registre du commerce et des sociétés compétent (Luxembourg ou Diekirch, en fonction de l'adresse d'exploitation).
10. Indiquer un montant ou demander au Président du Tribunal du travail de le fixer ex aequo et bono (= en équité).
11. Il faudra, lors de l'audience, détailler et justifier les frais occasionnés, comme par exemple le fait d'avoir dû prendre une journée de congé pour l'audience.
12. Indiquer son lieu de résidence.

REQUÊTE EN REMISE DE CERTIFICAT DE TRAVAIL ¹

À l'expiration du contrat de travail, l'employeur doit délivrer au salarié qui en fait la demande un certificat contenant exclusivement la date de son entrée en service et celle de sa sortie, la nature de l'emploi occupé ou, le cas échéant, des emplois successivement occupés ainsi que les périodes pendant lesquelles ces emplois ont été occupés.

Aucune mention tendancieuse ou défavorable au salarié ne doit figurer sur le certificat.

Dans le cas d'un contrat conclu pour une durée déterminée, le certificat de travail doit être délivré au salarié qui en fait la demande au moins huit jours avant la date d'expiration du contrat.

Que faire si l'employeur refuse de rédiger un certificat de travail malgré la demande du salarié ?

Au cas où l'employeur refuse d'établir un certificat de travail ou retarde sans raison objective sa remise, le salarié peut adresser par lettre recommandée une mise en demeure à l'employeur.

Si cette mise en demeure reste infructueuse, le salarié peut, par voie de justice, contraindre l'employeur à lui remettre le certificat de travail. La procédure spéciale de référé lui permet d'obtenir rapidement un jugement condamnant l'employeur à la remise du certificat, parfois même sous peine d'astreinte par jour de retard.

Que faire si le certificat contient des mentions négatives ?

Au cas où le salarié estime que le certificat contient, directement ou indirectement, des mentions négatives, il peut demander à l'employeur d'établir un nouveau certificat se limitant aux informations objectives décrites ci-avant.

Si une telle demande intervient, l'employeur est obligé de procéder à la rectification, le salarié étant en droit d'obtenir un certificat neutre.

1. Ou tout autre document que l'employeur est tenu de remettre au salarié, comme par exemple un certificat de rémunération.

REQUÊTE EN REMISE DE CERTIFICAT DE TRAVAIL ¹

À Madame, Monsieur le Président du Tribunal du travail
de _____ ²
siégeant en matière de référé

À l'honneur de Vous exposer très respectueusement

Madame/Monsieur ³ _____ ⁴,
_____ ⁵, demeurant à _____ ;

qu'il/elle ³ est, depuis le _____ ⁶, aux services de _____
_____ ⁷, établi(e) à _____ ⁸,
inscrit(e) au RC sous le numéro _____ ⁹ ;

que l'employeur reste en défaut de verser à la partie requérante son certificat de travail, alors qu'elle lui en a fait la demande en date du _____ ;

que malgré mise en demeure du _____, l'employeur refuse toujours à ce jour de s'exécuter ;

que la demande de la partie requérante n'est pas sérieusement contestable ;

qu'il y a partant lieu à contrainte judiciaire ;

que la présente demande est basée sur l'article 941 du Nouveau Code de procédure civile ;

À ces causes :

la partie requérante Vous prie, Madame, Monsieur le Président du Tribunal du travail _____ ³, de bien vouloir convoquer les parties devant Vous ;

avec renvoi exprès à l'article 80 du Nouveau Code de procédure civile et stipulant que si la notification de l'acte introductif d'instance est faite au défendeur en personne et s'il ne comparait pas, le jugement à intervenir est réputé contradictoire,

et n'est pas susceptible d'opposition, et pour autant que de besoin avec renvoi à l'article 101 in fine du Nouveau Code de procédure civile, renvoyant à l'article 106(2) du même code et stipulant que :

« Les parties peuvent se faire assister ou représenter par :

- un avocat ;
- leur conjoint ou leur partenaire au sens de la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats ;
- leurs parents ou alliés en ligne directe ;
- leurs parents ou alliés en ligne collatérale jusqu'au 3^e degré inclus ;
- les personnes exclusivement attachées à leur service personnel ou à leur entreprise.

(Le représentant lorsqu'il n'est pas avocat doit justifier d'un pouvoir spécial.) »

pour les concilier si faire se peut, sinon, l'employeur préqualifié s'entend condamner à verser à la partie requérante son certificat de travail, sous peine d'astreinte de _____
_____ ¹⁰ euros par jour de retard ;

l'employeur préqualifié s'entend encore condamner à payer à la partie requérante une indemnité de procédure de 500 euros sur base de l'article 240 du Nouveau code de procédure civile alors qu'il serait inéquitable de laisser à sa charge les frais non compris dans les dépens occasionnés par la présente instance en justice ¹¹ ;

l'employeur préqualifié s'entend condamner à tous les frais et dépens de l'instance ;

dire que l'ordonnance à intervenir sera exécutoire par provision nonobstant appel ou opposition, avant enregistrement et sans caution, en application de l'article 945 du Nouveau Code de procédure civile ;

voir réserver à la partie requérante tous autres droits, moyens, dus et actions.

Inventaire des pièces versées à l'appui de la requête (sous réserve d'autres pièces à verser en cours d'instance) :

- copie du contrat de travail ;
- copie de la demande du certificat de travail en date du _____ ;
- copie de la mise en demeure adressée à l'employeur en date du _____ .

_____, ¹², le _____ .

Profond respect

(signature)

1. Ou tout autre document que l'employeur est tenu de remettre au salarié, comme par exemple un certificat de rémunération.
2. Le lieu de travail du salarié détermine la compétence territoriale du Tribunal du travail (Luxembourg, Diekirch ou Esch-sur-Alzette). (voir note de bas de page 3 p.149)
3. La mention inutile est à supprimer.
4. Indiquer les nom et prénom(s).
5. Indiquer la profession.
6. Indiquer la date d'entrée dans l'entreprise.
7. Indiquer l'employeur comme suit :

Société à responsabilité limitée (SARL)

la société à responsabilité limitée _____ (indiquer la raison sociale), représentée par son ou ses gérants actuellement en fonction

Société anonyme (SA)

la société anonyme _____ (indiquer la dénomination sociale), représentée par son conseil d'administration/directoire actuellement en fonction

Commerçant, exploitant en nom personnel

Madame/Monsieur _____ (indiquer les nom et prénom(s)), exerçant le commerce sous la dénomination _____ (indiquer la dénomination)

Non-commerçant

_____ (indiquer les nom et prénom(s)/la dénomination de l'organisation), représenté par _____ (indiquer le représentant légal)

8. Indiquer le siège social de l'employeur tel qu'il est mentionné dans le contrat de travail du salarié.
9. Concerne uniquement les sociétés commerciales et les commerçants en nom personnel : indiquer le numéro du registre de commerce.

Le numéro du registre de commerce doit, de préférence, être vérifié auprès du Registre du commerce et des sociétés compétent (Luxembourg ou Diekirch, en fonction de l'adresse d'exploitation).
10. Indiquer un montant ou demander au Président du Tribunal du travail de le fixer ex aequo et bono (= en équité).
11. Il faudra, lors de l'audience, détailler et justifier les frais occasionnés, comme par exemple le fait d'avoir dû prendre une journée de congé pour l'audience.
12. Indiquer son lieu de résidence.

Nullité du licenciement

- | | |
|-------|--|
| MT 41 | Requête en nullité du licenciement d'une femme enceinte |
| MT 42 | Requête en nullité du licenciement d'un délégué du personnel |
| MT 43 | Requête en nullité du licenciement d'une victime de harcèlement sexuel |

La loi rend nul le licenciement de certains salariés, à savoir :

- le salarié ayant fait l'objet d'une hospitalisation urgente : la présentation du certificat d'incapacité de travail dans les 8 jours de l'hospitalisation rend nulle et sans effets la lettre de licenciement, ou, le cas échéant la convocation à l'entretien préalable (Article L.121-6 du Code du travail) ;
- les salariés concernés par un plan social : les licenciements individuels notifiés aux salariés avant la signature du plan social sont nuls (Article L.166-5 du Code du travail) ;
- la salariée enceinte (Article L.337-1 du Code du travail) ;
- le délégué du personnel (Article L.415-11 du Code du travail) ;
- le salarié victime, ou témoin, d'actes de harcèlement sexuel (Article L.245-5 du Code du travail).

La protection de ces salariés est alors maximale dans la mesure où l'employeur doit les réintégrer s'ils exercent les voies de recours prévues par la loi.

Attention : Ces recours sont à exercer dans des délais très courts. Une fois ces délais dépassés, le salarié ne peut plus demander la nullité de son licenciement, mais peut le cas échéant lancer une action en justice pour licenciement abusif dans les formes et délais légaux afin d'obtenir des dommages et intérêts.

Les modèles qui suivent s'appliquent aux trois dernières hypothèses énumérées ci-dessus.

REQUÊTE EN NULLITÉ DU LICENCIEMENT D'UNE FEMME ENCEINTE

La femme salariée bénéficie d'une protection contre le licenciement à partir du jour où elle a remis à l'employeur son certificat de grossesse ¹, et ce jusqu'à 12 semaines après l'accouchement.

Pendant cette période, il est interdit à l'employeur de notifier la rupture de la relation de travail ou, le cas échéant, la convocation à l'entretien préalable à la salariée. Tout licenciement et toute convocation à un entretien préalable, notifié en violation de l'interdiction susmentionnée, sont nuls et sans effet.

En cas de notification d'un licenciement avant la remise d'un certificat médical attestant de la grossesse, la femme salariée peut, dans un délai de 8 jours à compter de la réception de sa lettre de licenciement, justifier de son état par la production d'un certificat médical par lettre recommandée et demander l'annulation de son licenciement.

Parallèlement ou en cas de refus de l'employeur, une salariée enceinte, confrontée à un licenciement doit obligatoirement, dans les 15 jours qui suivent la résiliation de son contrat de travail, demander par requête au président de la juridiction du travail de constater la nullité du licenciement en vue d'ordonner son maintien, voire sa réintégration dans l'entreprise.

L'ordonnance à intervenir est susceptible d'appel devant le Président de la Cour d'appel dans les 40 jours de sa notification.

1. Par lettre recommandée ou contre signature d'un récépissé.

REQUÊTE EN NULLITÉ DU LICENCIEMENT D'UNE FEMME ENCEINTE

À Madame, Monsieur le Président du Tribunal du travail
de _____ ¹
siégeant en matière de référé

À l'honneur de Vous exposer très respectueusement

Madame _____ ²,
_____ ³, demeurant à _____ ;

qu'elle est, depuis le _____ ⁴, aux services de _____
_____ ⁵, établi(e) à _____ ⁶,
inscrit(e) au RC sous le numéro _____ ⁷ ;

qu'elle a reçu une lettre de licenciement en date du _____ ;

qu'un tel licenciement est toutefois nul du fait de son état de grossesse ;

qu'elle a en informé son employeur en lui envoyant un certificat médical attestant de son
état par lettre recommandée du _____ ;

que l'employeur refuse à ce jour de la réintégrer ;

qu'il y a partant lieu à contrainte judiciaire ;

que la présente demande est basée sur l'article L.337-1 du Code du travail ;

À ces causes :

la partie requérante Vous prie, Madame, Monsieur le Président du Tribunal du travail de
_____ ¹, de bien vouloir convoquer les parties devant Vous ;

avec renvoi exprès à l'article 80 du Nouveau Code de procédure civile et stipulant que si
la notification de l'acte introductif d'instance est faite au défendeur en personne et s'il ne
comparaît pas, le jugement à intervenir est réputé contradictoire, et n'est pas susceptible
d'opposition ;

et pour autant que de besoin avec renvoi à l'article 101 in fine du Nouveau Code de procé-
dure civile, renvoyant à l'article 106(2) du même code et stipulant que :

« Les parties peuvent se faire assister ou représenter par :

- un avocat ;
- leur conjoint ou leur partenaire au sens de la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats ;
- leurs parents ou alliés en ligne directe ;
- leurs parents ou alliés en ligne collatérale jusqu'au 3^e degré inclus ;
- les personnes exclusivement attachées à leur service personnel ou à leur entreprise,

(Le représentant lorsqu'il n'est pas avocat doit justifier d'un pouvoir spécial.) » ;

pour les concilier si faire se peut, sinon, constater la nullité du licenciement/de la convocation à l'entretien préalable au licenciement intervenu à l'encontre de la partie requérante, ordonner son maintien, le cas échéant sa réintégration conformément aux dispositions de l'article L.124-12 paragraphe (4), avec effet immédiat, et sous peine d'astreinte d'un montant de _____⁸ euros par jour de retard ;

l'employeur préqualifié s'entendre condamner à payer à la partie requérante une indemnité de procédure de 500 euros sur base de l'article 240 du Nouveau code de procédure civile alors qu'il serait inéquitable de laisser à sa charge les frais non compris dans les dépens occasionnés par la présente instance en justice⁹ ;

l'employeur préqualifié s'entendre condamner à tous les frais et dépens de l'instance ;

dire que l'ordonnance à intervenir sera exécutoire par provision nonobstant appel ou opposition, avant enregistrement et sans caution, en application de l'article L.337-1 du Code du travail ;

voir réserver à la partie requérante tous autres droits, moyens, dus et actions.

Inventaire des pièces versées à l'appui de la requête (sous réserve d'autres pièces à verser en cours d'instance) :

- copie de la lettre de licenciement ;
- copie du certificat de grossesse ;
- copie de la lettre recommandée adressée à l'employeur.

_____¹⁰, le _____ .

Profond respect

(signature)

1. Le lieu de travail du salarié détermine la compétence territoriale du Tribunal du travail (Luxembourg, Diekirch ou Esch-sur-Alzette). (voir note de bas de page 3 p.149)
2. Indiquer les nom et prénom(s).
3. Indiquer la profession.
4. Indiquer la date d'entrée dans l'entreprise.
5. Indiquer l'employeur comme suit :

Société à responsabilité limitée (SARL)

la société à responsabilité limitée _____ (indiquer la raison sociale), représentée par son ou ses gérants actuellement en fonction

Société anonyme (SA)

la société anonyme _____ (indiquer la dénomination sociale), représentée par son conseil d'administration/directoire actuellement en fonction

Commerçant, exploitant en nom personnel

Madame/Monsieur _____ (indiquer les nom et prénom(s)), exerçant le commerce sous la dénomination _____ (indiquer la dénomination)

Non-commerçant

_____ (indiquer les nom et prénom(s)/la dénomination de l'organisation), représenté par _____ (indiquer le représentant légal)

6. Indiquer le siège social de l'employeur tel qu'il est mentionné dans le contrat de travail du salarié.
7. Concerne uniquement les sociétés commerciales et les commerçants en nom personnel : indiquer le numéro du registre de commerce.

Le numéro du registre de commerce doit, de préférence, être vérifié auprès du Registre du commerce et des sociétés compétent (Luxembourg ou Diekirch, en fonction de l'adresse d'exploitation).
8. Indiquer un montant ou demander au Président du Tribunal du travail de le fixer ex aequo et bono (= en équité).
9. Il faudra, lors de l'audience, détailler et justifier les frais occasionnés, comme par exemple le fait d'avoir dû prendre une journée de congé pour l'audience.
10. Indiquer son lieu de résidence.

REQUÊTE EN NULLITÉ DU LICENCIEMENT D'UN DÉLÉGUÉ DU PERSONNEL

Les personnes suivantes sont protégées contre un licenciement :

- les membres titulaires et suppléants de la délégation pendant toute la durée de leur mandat, les délégués à l'égalité et les délégués à la sécurité ;
- les anciens membres de la délégation pendant les six premiers mois qui suivent l'expiration ou la cessation de leurs fonctions ;
- les candidats aux fonctions de délégués pendant les trois mois qui suivent la présentation de leur candidature.

Un licenciement ou, le cas échéant, une convocation à l'entretien préalable, notifié par l'employeur à l'une de ces personnes sont considérés comme nuls et de nuls effets.

Le délégué dispose alors d'un délai de 15 jours à compter de la résiliation pour demander au Président du Tribunal du travail de constater la nullité du licenciement et d'ordonner son maintien dans l'entreprise.

L'appel de l'ordonnance à intervenir est porté devant le Président de la Cour d'appel dans les 40 jours de sa notification.

À partir du 1^{er} janvier 2016 : La loi du 23 juillet 2015 ¹ portant réforme du dialogue social a remanié la protection contre le licenciement des délégués du personnel ².

Deux options s'offriront au délégué en cas de licenciement :

- Procédure en annulation

Dans le mois qui suit le licenciement, le délégué peut demander, par simple requête, au Président de la juridiction du travail qui statue d'urgence et comme en matière sommaire, les parties entendues ou dûment convoquées, de constater la nullité du licenciement et d'ordonner son maintien, ou le cas échéant, sa réintégration.

- Alternative : demande en dommages et intérêts

Le délégué qui n'a pas exercé le recours en annulation peut demander au Tribunal du travail de constater la cessation du contrat au jour de la notification du licenciement ainsi que la condamnation de l'employeur à verser des dommages et intérêts tenant également compte du dommage spécifique subi par le licenciement nul en rapport avec son statut de délégué jouissant d'une protection spéciale. Le délégué exerçant cette option est à considérer comme chômeur involontaire à partir de la date du licenciement.

Cette action doit être introduite dans un délai de trois mois à partir de la notification du licenciement.

À noter : L'option entre les deux demandes (celle en annulation et celle en dommages et intérêts) est irréversible.

1. Mémorial A n°144 du 27 juillet 2015.

2. Pour plus de détails, voir la publication « Droit du travail - Le dialogue social dans les entreprises » disponible sur www.csl.lu.

REQUÊTE EN NULLITÉ DU LICENCIEMENT D'UN DÉLÉGUÉ DU PERSONNEL

À Madame, Monsieur le Président du Tribunal du travail
de _____ ¹
siégeant en matière de référé

À l'honneur de Vous exposer très respectueusement

Madame/Monsieur ² _____ ³,
_____ ⁴, demeurant à _____ ;

qu'il/elle ² est, depuis le _____ ⁵, aux services de _____
_____ ⁶, établi(e) à _____ ⁷,
inscrit(e) au RC sous le numéro _____ ⁸ ;

qu'il/elle ² s'est présenté aux élections sociales/a été élu délégué du personnel en date du
_____/n'est plus délégué du personnel depuis le _____ ² ;

qu'il/elle ² a reçu une lettre de licenciement en date du _____ ;

qu'un tel licenciement est toutefois nul du fait de son statut de délégué du personnel ;

que l'employeur refuse à ce jour de le/la ² réintégrer ;

qu'il y a partant lieu à contrainte judiciaire ;

que la présente demande est basée sur l'article L.415-11 ⁹ du Code du travail ;

À ces causes :

la partie requérante Vous prie, Madame, Monsieur le Président du Tribunal du travail de
_____, ¹, de bien vouloir convoquer les parties devant Vous ;

avec renvoi exprès à l'article 80 du Nouveau Code de procédure civile et stipulant que si la notification de l'acte introductif d'instance est faite au défendeur en personne et s'il ne comparaît pas, le jugement à intervenir est réputé contradictoire, et n'est pas susceptible d'opposition, et pour autant que de besoin avec renvoi à l'article 101 in fine du Nouveau Code de procédure civile, renvoyant à l'article 106(2) du même code et stipulant que :

« Les parties peuvent se faire assister ou représenter par :

- un avocat ;
- leur conjoint ou leur partenaire au sens de la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats ;
- leurs parents ou alliés en ligne directe ;
- leurs parents ou alliés en ligne collatérale jusqu'au 3^e degré inclus ;
- les personnes exclusivement attachées à leur service personnel ou à leur entreprise,

(Le représentant lorsqu'il n'est pas avocat doit justifier d'un pouvoir spécial.) » ;

pour les concilier si faire se peut, sinon, constater la nullité du licenciement intervenu à l'encontre de la partie requérante, ordonner son maintien, le cas échéant sa réintégration conformément aux dispositions de l'article L.124-12 paragraphe (4), avec effet immédiat, et sous peine d'astreinte d'un montant de _____¹⁰ euros par jour de retard ;

l'employeur préqualifié s'entendre condamner à payer à la partie requérante une indemnité de procédure de 500 euros sur base de l'article 240 du Nouveau code de procédure civile alors qu'il serait inéquitable de laisser à sa charge les frais non compris dans les dépens occasionnés par la présente instance en justice¹¹ ;

voir réserver à la partie requérante tous autres droits, moyens, dus et actions ;

l'employeur préqualifié s'entendre condamner à tous les frais et dépens de l'instance ;

dire que l'ordonnance à intervenir sera exécutoire par provision nonobstant appel ou opposition, avant enregistrement et sans caution, en application de l'article L.415-11⁹ du Code du travail.

Inventaire des pièces versées à l'appui de la requête (sous réserve d'autres pièces à verser en cours d'instance) :

- copie de la lettre de licenciement ;
- copie de la *candidature aux élections sociales/PV élections sociales ou autre document attestant du mandat de délégué du personnel et de sa durée*².

_____¹², le _____ .

Profond respect

(Signature)

1. Le lieu de travail du salarié détermine la compétence territoriale du Tribunal du travail (Luxembourg, Diekirch ou Esch-sur-Alzette). (voir note de bas de page 3 p.149)
2. La mention inutile est à supprimer.
3. Indiquer les nom et prénom(s).
4. Indiquer la profession.
5. Indiquer la date d'entrée dans l'entreprise.
6. Indiquer l'employeur comme suit :
Société à responsabilité limitée (SARL)
la société à responsabilité limitée _____ (indiquer la raison sociale), représentée par son ou ses gérants actuellement en fonction

Société anonyme (SA)
la société anonyme _____ (indiquer la dénomination sociale), représentée par son conseil d'administration/directoire actuellement en fonction

Commerçant, exploitant en nom personnel
Madame/Monsieur _____ (indiquer les nom et prénom(s)), exerçant le commerce sous la dénomination _____ (indiquer la dénomination)

Non-commerçant
_____ (indiquer les nom et prénom(s)/la dénomination de l'organisation), représenté par _____ (indiquer le représentant légal)
7. Indiquer le siège social de l'employeur tel qu'il est mentionné dans le contrat de travail du salarié.
8. Concerne uniquement les sociétés commerciales et les commerçants en nom personnel : indiquer le numéro du registre de commerce.

Le numéro du registre de commerce doit, de préférence, être vérifié auprès du Registre du commerce et des sociétés compétent (Luxembourg ou Diekirch, en fonction de l'adresse d'exploitation).
9. Cet article devient l'article L.415-10 du Code du travail à compter du 1^{er} janvier 2016.
10. Indiquer un montant ou demander au Président du Tribunal du travail de le fixer ex aequo et bono (= en équité).
11. Il faudra, lors de l'audience, détailler et justifier les frais occasionnés, comme par exemple le fait d'avoir dû prendre une journée de congé pour l'audience.
12. Indiquer son lieu de résidence.

REQUÊTE EN NULLITÉ DU LICENCIEMENT D'UNE VICTIME DE HARCÈLEMENT SEXUEL

Constitue un harcèlement sexuel à l'occasion des relations de travail tout comportement à connotation sexuelle ou tout autre comportement fondé sur le sexe dont celui qui s'en rend coupable sait ou devrait savoir qu'il affecte la dignité d'une personne, lorsqu'une des conditions suivantes est remplie :

- le comportement est non désiré, intempestif, abusif et blessant pour la personne qui en fait l'objet ;
- le fait qu'une personne refuse ou accepte un tel comportement de la part de l'employeur, d'un salarié, d'un client ou d'un fournisseur est utilisé explicitement ou implicitement comme base d'une décision affectant les droits de cette personne en matière de formation professionnelle, d'emploi, de maintien de l'emploi, de promotion, de salaire ou de toute autre décision relative à l'emploi ;
- un tel comportement crée un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant à l'égard de la personne qui en fait l'objet.

Le comportement visé peut être physique, verbal ou non verbal.

L'employeur et le salarié doivent s'abstenir de tout fait de harcèlement sexuel à l'occasion des relations de travail, de même que tout client ou fournisseur de l'entreprise.

Par ailleurs, l'employeur est obligé de veiller à ce que tout harcèlement sexuel dont il a connaissance cesse immédiatement.

En aucun cas, les mesures destinées à mettre fin au harcèlement sexuel ne peuvent être prises au détriment de la victime du harcèlement.

L'employeur est encore tenu de prendre toutes les mesures de prévention nécessaires pour assurer la protection de la dignité de toute personne à l'occasion des relations de travail. Ces mesures doivent comprendre des mesures d'information.

Le salarié ne peut pas faire l'objet de représailles en raison de ses protestations ou refus opposés à un acte ou comportement de harcèlement sexuel de la part de son employeur ou tout autre supérieur hiérarchique, de collègues de travail ou de personnes extérieures en relation avec l'employeur.

De même, aucun salarié ne peut faire l'objet de représailles pour avoir témoigné des agissements de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés.

Toute disposition ou tout acte contraire à ce qui précède, et notamment toute résiliation du contrat de travail en violation de ces règles, est nul de plein droit. Cette nullité doit néanmoins être invoquée par le salarié concerné devant le juge compétent.

Ainsi en cas de licenciement le salarié victime peut demander, dans les quinze jours qui suivent la notification de la résiliation, par simple requête au président de la juridiction du travail qui statue d'urgence, de constater la nullité du licenciement et d'ordonner son maintien, ou le cas échéant sa réintégration dans l'entreprise.

L'ordonnance de la juridiction du travail est susceptible d'appel dans les quarante jours à partir de la notification par voie du greffe, appel qui est porté devant le magistrat président la Chambre de la Cour d'appel à laquelle sont attribués les appels en matière de droit du travail.

La même protection s'applique en faveur des salariés ayant témoigné desdits agissements de harcèlement sexuel.

REQUÊTE EN NULLITÉ DU LICENCIEMENT D'UNE VICTIME DE HARCÈLEMENT SEXUEL

À Madame, Monsieur le Président du Tribunal du travail
de _____ ¹
siégeant en matière de référé

À l'honneur de Vous exposer très respectueusement

Madame/Monsieur ² _____ ³,
_____ ⁴, demeurant à _____ ;

qu'il/elle ² est, depuis le _____ ⁵, aux services de _____
_____ ⁶, établi(e) à _____ ⁷,
inscrit(e) au RC sous le numéro _____ ⁸ ;

qu'il/elle ², s'estimant victime d'un harcèlement sexuel sur son lieu de travail, l'a dénoncé
à son employeur par lettre recommandée du _____ ;

qu'il/elle ² a reçu une lettre de licenciement en date du _____ ;

qu'un tel licenciement est toutefois nul car il intervient en représailles à ses dénonciations
de harcèlement sexuel ;

que l'employeur refuse à ce jour de le/la ² réintégrer ;

qu'il y a partant lieu à contrainte judiciaire ;

que la présente demande est basée sur l'article L.245-5 du Code du travail ;

À ces causes :

la partie requérante Vous prie, Madame, Monsieur le Président du Tribunal du travail de
_____ ¹, de bien vouloir convoquer les parties devant Vous ;

avec renvoi exprès à l'article 80 du Nouveau Code de procédure civile et stipulant que si
la notification de l'acte introductif d'instance est faite au défendeur en personne et s'il ne
comparaît pas, le jugement à intervenir est réputé contradictoire, et n'est pas susceptible
d'opposition ;

et pour autant que de besoin avec renvoi à l'article 101 in fine du Nouveau Code de procé-
dure civile, renvoyant à l'article 106(2) du même code et stipulant que :

« Les parties peuvent se faire assister ou représenter par :

- un avocat ;
- leur conjoint ou leur partenaire au sens de la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats ;
- leurs parents ou alliés en ligne directe ;
- leurs parents ou alliés en ligne collatérale jusqu'au 3^e degré inclus ;
- les personnes exclusivement attachées à leur service personnel ou à leur entreprise.

(Le représentant lorsqu'il n'est pas avocat doit justifier d'un pouvoir spécial.) »

pour les concilier si faire se peut, sinon, constater la nullité du licenciement intervenu à l'encontre de la partie requérante, ordonner son maintien, le cas échéant sa réintégration conformément aux dispositions de l'article L.124-12 paragraphe (4), avec effet immédiat, et sous peine d'astreinte d'un montant de _____⁹ euros par jour de retard ;

l'employeur préqualifié s'entendre encore condamner à payer à la partie requérante une indemnité de procédure de 500 euros sur base de l'article 240 du Nouveau code de procédure civile alors qu'il serait inéquitable de laisser à sa charge les frais non compris dans les dépens occasionnés par la présente instance en justice¹⁰ ;

l'employeur préqualifié s'entendre condamner à tous les frais et dépens de l'instance ;

dire que l'ordonnance à intervenir sera exécutoire par provision nonobstant appel ou opposition, avant enregistrement et sans caution, en application de l'article L.245-5 paragraphe (3) du Code du travail ;

voir réserver à la partie requérante tous autres droits, moyens, dus et actions.

Inventaire des pièces versées à l'appui de la requête (sous réserve d'autres pièces à verser en cours d'instance) :

- lettre recommandée adressée à l'employeur pour dénoncer les actes de harcèlement sexuel ;
- lettre de licenciement.

_____¹¹, le _____.

Profond respect

(signature)

1. Le lieu de travail du salarié détermine la compétence territoriale du Tribunal du travail (Luxembourg, Diekirch ou Esch-sur-Alzette). (voir note de bas de page 3 p.149)
2. La mention inutile est à supprimer.
3. Indiquer les nom et prénom(s).
4. Indiquer la profession.
5. Indiquer la date d'entrée dans l'entreprise.
6. Indiquer l'employeur comme suit :

Société à responsabilité limitée (SARL)

la société à responsabilité limitée _____ (indiquer la raison sociale), représentée par son ou ses gérants actuellement en fonction

Société anonyme (SA)

la société anonyme _____ (indiquer la dénomination sociale), représentée par son conseil d'administration/directoire actuellement en fonction

Commerçant, exploitant en nom personnel

Madame/Monsieur _____ (indiquer les nom et prénom(s)), exerçant le commerce sous la dénomination _____ (indiquer la dénomination)

Non-commerçant

_____ (indiquer les nom et prénom(s)/la dénomination de l'organisation), représenté par _____ (indiquer le représentant légal)

7. Indiquer le siège social de l'employeur tel qu'il est mentionné dans le contrat de travail du salarié.
8. Concerne uniquement les sociétés commerciales et les commerçants en nom personnel : indiquer le numéro du registre de commerce.

Le numéro du registre de commerce doit, de préférence, être vérifié auprès du Registre du commerce et des sociétés compétent (Luxembourg ou Diekirch, en fonction de l'adresse d'exploitation).
9. Indiquer un montant ou demander au Président du Tribunal du travail de le fixer ex aequo et bono (= en équité).
10. Il faudra, lors de l'audience, détailler et justifier les frais occasionnés, comme par exemple le fait d'avoir dû prendre une journée de congé pour l'audience.
11. Indiquer son lieu de résidence.

Obtention de sa rémunération ou du chômage ou à titre provisoire

- MT 44** Requête en vue de toucher le chômage à titre provisoire après licenciement pour faute grave

- MT 45** Requête en vue de toucher le chômage à titre provisoire après démission motivée par un acte de harcèlement sexuel

- MT 46** Requête pour femme enceinte en vue de toucher le chômage à titre provisoire après mise à pied ou licenciement irrégulier

- MT 47** Requête pour délégué du personnel en vue de
toucher le chômage à titre provisoire après
mise à pied ou licenciement irrégulier

REQUÊTE EN VUE DE TOUCHER LE CHÔMAGE À TITRE PROVISOIRE APRÈS LICENCIEMENT POUR FAUTE GRAVE

Aucune indemnité de chômage n'est due :

- en cas d'abandon non justifié du dernier poste de travail, sauf si l'abandon est dû à des motifs exceptionnels, valables et convaincants ;
- en cas de licenciement pour motif grave.

Dans les cas d'un licenciement pour motif grave ou d'une démission motivée par un acte de harcèlement sexuel ¹, le demandeur d'emploi peut, par voie de simple requête, demander au président de la juridiction du travail compétente d'autoriser l'attribution par provision de l'indemnité de chômage complet en attendant la décision judiciaire définitive du litige concernant la régularité ou le bien-fondé de son licenciement ou de sa démission.

Le président de la juridiction du travail rend une ordonnance susceptible d'appel dans les 40 jours de sa notification devant le Président de la Cour d'appel.

Il faut être inscrit comme demandeur d'emploi et avoir préalablement porté le litige concernant son licenciement ou sa démission devant la juridiction du travail compétente.

Le président de la juridiction du travail détermine la durée pour laquelle l'attribution provisionnelle de l'indemnité de chômage est autorisée, dans la limite de cent quatre-vingt-deux jours de calendrier.

Le chômeur peut demander la prolongation de l'autorisation d'attribution provisionnelle de l'indemnité de chômage sans que la durée totale de l'autorisation ne puisse excéder trois cent soixante-cinq jours de calendrier.

Le jugement ou l'arrêt déclarant abusif le licenciement du salarié ou justifiée la démission motivée par un acte de harcèlement sexuel condamne l'employeur à rembourser au Fonds pour l'emploi les indemnités de chômage par lui versées au salarié pour la ou les périodes couvertes par les salaires ou indemnités que l'employeur est tenu de verser en application du jugement ou de l'arrêt.

1. Le harcèlement sexuel est défini par la loi comme étant tout comportement à connotation sexuelle, ainsi que tout autre comportement fondé sur le sexe dont l'auteur sait ou devrait savoir qu'il porte atteinte à la dignité d'une personne au travail, et qui concerne une des trois situations suivantes :

- le comportement affiché par le harceleur est intempestif, abusif et blessant pour la victime ;
- le harcèlement constitue un moyen de chantage, l'acceptation ou le refus du comportement étant utilisés directement ou indirectement comme base d'une décision affectant la carrière professionnelle de la victime (par exemple promotion, salaire, formation etc) ;
- le comportement du harceleur envenime l'environnement de travail de la victime, en créant un climat d'intimidation, d'hostilité ou d'humiliation.

Pour plus d'informations www.csl.lu.

Il en est de même du jugement ou de l'arrêt condamnant l'employeur au versement des salaires, ou indemnités en cas d'inobservation de la période de préavis ou en cas de rupture anticipée du contrat conclu à durée déterminée.

Le montant des indemnités de chômage que l'employeur est condamné à rembourser au Fonds pour l'emploi est porté en déduction des salaires ou indemnités que l'employeur est condamné à verser au salarié en application du jugement ou de l'arrêt.

Attention : Le jugement ou l'arrêt déclarant justifié le licenciement du salarié ou non justifiée la démission du salarié motivée par un acte de harcèlement sexuel condamne ce dernier à rembourser au Fonds pour l'emploi, le cas échéant de façon échelonnée, tout ou partie des indemnités de chômage lui versées par provision.

Le salarié a la possibilité de solliciter une remise partielle ou un échelonnement du remboursement à l'État de l'indemnité de chômage perçue par provision. Néanmoins, une telle facilité de remboursement doit être expressément demandée par le salarié et le juge ne saurait se substituer à lui pour décider d'office une réduction du montant à rembourser (Arrêt de la Cour de cassation du 5 juin 2014, n° 3348 du registre, InfosJuridiques, CSL, n° 7/2014 page 5).

REQUÊTE EN VUE DE TOUCHER LE CHÔMAGE À TITRE PROVISOIRE APRÈS LICENCIEMENT POUR FAUTE GRAVE

À Madame, Monsieur le Président du Tribunal du travail
de _____ ¹
siégeant en matière de référé

À l'honneur de Vous exposer très respectueusement

Madame/Monsieur ² _____ ³,
_____ ⁴, demeurant à _____ ;

qu'il/elle ² est, depuis le _____ ⁵, aux services de _____
_____ ⁶, établi(e) à _____ ⁷,
inscrit(e) au RC sous le numéro _____ ⁸ ;

qu'il/elle ² s'est vue licencié(e) pour faute grave par son employeur en date du _____ ;

qu'il/elle ² a déposé une requête devant le Tribunal du travail pour contester son licenciement ;

qu'il/elle ² souhaiterait obtenir l'indemnité de chômage complet à titre provisoire en attendant la solution définitive du litige concernant la régularité ou le bien-fondé de son licenciement ;

qu'il y a partant lieu à autorisation judiciaire ;

que la présente demande est basée sur l'article L.521-4 du Code du travail ;

À ces causes :

la partie requérante Vous prie, Madame, Monsieur le Président du Tribunal du travail de
_____ ¹, de bien vouloir convoquer les parties devant Vous ;

avec renvoi exprès à l'article 80 du Nouveau Code de procédure civile et stipulant que si la notification de l'acte introductif d'instance est faite au défendeur en personne et s'il ne comparait pas, le jugement à intervenir est réputé contradictoire, et n'est pas susceptible d'opposition ;

et pour autant que de besoin avec renvoi à l'article 101 in fine du Nouveau Code de procédure civile, renvoyant à l'article 106(2) du même code et stipulant que :

« Les parties peuvent se faire assister ou représenter par :

- un avocat ;
- leur conjoint ou leur partenaire au sens de la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats ;
- leurs parents ou alliés en ligne directe ;
- leurs parents ou alliés en ligne collatérale jusqu'au 3^e degré inclus ;
- les personnes exclusivement attachées à leur service personnel ou à leur entreprise.

(Le représentant lorsqu'il n'est pas avocat doit justifier d'un pouvoir spécial.) » ;

pour les concilier si faire se peut, sinon autoriser l'Agence pour le développement de l'emploi à verser à la partie requérante l'indemnité de chômage complet à titre provisoire en attendant la solution définitive du litige concernant la régularité ou le bien-fondé de son licenciement, ce pour une durée de cent quatre-vingt-deux jours de calendrier ;

l'employeur préqualifié s'entendre encore condamner à payer à la partie requérante une indemnité de procédure de 500 euros sur base de l'article 240 du Nouveau code de procédure civile alors qu'il serait inéquitable de laisser à sa charge les frais non compris dans les dépens occasionnés par la présente instance en justice⁹ ;

l'employeur préqualifié s'entendre condamner à tous les frais et dépens de l'instance ;

dire que l'ordonnance à intervenir sera exécutoire par provision nonobstant appel ou opposition, avant enregistrement et sans caution, en application de l'article L.521-4 (4) du Code du travail ;

voir réserver à la partie requérante tous autres droits, moyens, dus et actions.

Inventaire des pièces versées à l'appui de la requête (sous réserve d'autres pièces à verser en cours d'instance) :

- copie de la lettre de licenciement pour faute grave ;
- copie de la requête en licenciement abusif avec preuve de son dépôt au greffe du Tribunal du travail.

_____, ¹⁰, le _____ .

Profond respect

(signature)

1. Le lieu de travail du salarié détermine la compétence territoriale du Tribunal du travail (Luxembourg, Diekirch ou Esch-sur-Alzette). (voir note de bas de page 3 p.149)
2. La mention inutile est à supprimer.
3. Indiquer les nom et prénom(s).
4. Indiquer la profession.
5. Indiquer la date d'entrée dans l'entreprise.
6. Indiquer l'employeur comme suit :

Société à responsabilité limitée (SARL)

la société à responsabilité limitée _____ (indiquer la raison sociale), représentée par son ou ses gérants actuellement en fonction

Société anonyme (SA)

la société anonyme _____ (indiquer la dénomination sociale), représentée par son conseil d'administration/directoire actuellement en fonction

Commerçant, exploitant en nom personnel

Madame/Monsieur _____ (indiquer les nom et prénom(s)), exerçant le commerce sous la dénomination _____ (indiquer la dénomination)

Non-commerçant

_____ (indiquer les nom et prénom(s)/la dénomination de l'organisation), représenté par _____ (indiquer le représentant légal)

7. Indiquer le siège social de l'employeur tel qu'il est mentionné dans le contrat de travail du salarié.
8. Concerne uniquement les sociétés commerciales et les commerçants en nom personnel : indiquer le numéro du registre de commerce.

Le numéro du registre de commerce doit, de préférence, être vérifié auprès du Registre du commerce et des sociétés compétent (Luxembourg ou Diekirch, en fonction de l'adresse d'exploitation).
9. Il faudra, lors de l'audience, détailler et justifier les frais occasionnés, comme par exemple le fait d'avoir dû prendre une journée de congé pour l'audience.
10. Indiquer son lieu de résidence.

REQUÊTE EN VUE DE TOUCHER LE CHÔMAGE À TITRE PROVISOIRE APRÈS DÉMISSION MOTIVÉE PAR UN ACTE DE HARCÈLEMENT SEXUEL

Aucune indemnité de chômage n'est due :

- en cas d'abandon non justifié du dernier poste de travail, sauf si l'abandon est dû à des motifs exceptionnels, valables et convaincants ;
- en cas de licenciement pour motif grave.

Dans les cas d'un licenciement pour motif grave ou d'une démission motivée par un acte de harcèlement sexuel ¹, le demandeur d'emploi peut, par voie de simple requête, demander au président de la juridiction du travail compétente d'autoriser l'attribution par provision de l'indemnité de chômage complet en attendant la décision judiciaire définitive du litige concernant la régularité ou le bien-fondé de son licenciement ou de sa démission.

Le président de la juridiction du travail rend une ordonnance susceptible d'appel dans les 40 jours de sa notification devant le Président de la Cour d'appel.

Il faut être inscrit comme demandeur d'emploi et avoir préalablement porté le litige concernant son licenciement ou sa démission devant la juridiction du travail compétente.

Le président de la juridiction du travail détermine la durée pour laquelle l'attribution provisionnelle de l'indemnité de chômage est autorisée, dans la limite de cent quatre-vingt-deux jours de calendrier.

Le chômeur peut demander la prolongation de l'autorisation d'attribution provisionnelle de l'indemnité de chômage sans que la durée totale de l'autorisation ne puisse excéder trois cent soixante-cinq jours de calendrier.

Le jugement ou l'arrêt déclarant abusif le licenciement du salarié ou justifiée la démission motivée par un acte de harcèlement sexuel condamne l'employeur à rembourser au Fonds pour l'emploi les indemnités de chômage par lui versées au salarié pour la ou les périodes couvertes par les salaires ou indemnités que l'employeur est tenu de verser en application du jugement ou de l'arrêt.

1 Le harcèlement sexuel est défini par la loi comme étant tout comportement à connotation sexuelle, ainsi que tout autre comportement fondé sur le sexe dont l'auteur sait ou devrait savoir qu'il porte atteinte à la dignité d'une personne au travail, et qui concerne une des trois situations suivantes :

- le comportement affiché par le harceleur est intempestif, abusif et blessant pour la victime ;
- le harcèlement constitue un moyen de chantage, l'acceptation ou le refus du comportement étant utilisés directement ou indirectement comme base d'une décision affectant la carrière professionnelle de la victime (par exemple promotion, salaire, formation etc) ;
- le comportement du harceleur envenime l'environnement de travail de la victime, en créant un climat d'intimidation, d'hostilité ou d'humiliation.

Pour plus d'informations www.csl.lu.

Il en est de même du jugement ou de l'arrêt condamnant l'employeur au versement des salaires, ou indemnités en cas d'inobservation de la période de préavis ou en cas de rupture anticipée du contrat conclu à durée déterminée.

Le montant des indemnités de chômage que l'employeur est condamné à rembourser au Fonds pour l'emploi est porté en déduction des salaires ou indemnités que l'employeur est condamné à verser au salarié en application du jugement ou de l'arrêt.

Attention : Le jugement ou l'arrêt déclarant justifié le licenciement du salarié ou non justifiée la démission du salarié motivée par un acte de harcèlement sexuel condamne ce dernier à rembourser au Fonds pour l'emploi, le cas échéant de façon échelonnée, tout ou partie des indemnités de chômage lui versées par provision.

Le salarié a la possibilité de solliciter une remise partielle ou un échelonnement du remboursement à l'État de l'indemnité de chômage perçue par provision. Néanmoins, une telle facilité de remboursement doit être expressément demandée par le salarié et le Juge ne saurait se substituer à lui pour décider d'office une réduction du montant à rembourser (Arrêt de la Cour de cassation du 5 juin 2014, n° 3348 du registre, InfosJuridiques, CSL, n° 7/2014, page 5).

REQUÊTE EN VUE DE TOUCHER LE CHÔMAGE À TITRE PROVISOIRE APRÈS DÉMISSION MOTIVÉE PAR UN ACTE DE HARCÈLEMENT SEXUEL

À Madame, Monsieur le Président du Tribunal du travail
de _____ ¹
siégeant en matière de référé

À l'honneur de Vous exposer très respectueusement

Madame/Monsieur ² _____ ³,
_____ ⁴, demeurant à _____ ;

qu'il/elle ² est, depuis le _____ ⁵, aux services de _____
_____ ⁶, établi(e) à _____ ⁷,
inscrit(e) au RC sous le numéro _____ ⁸ ;

qu'il/elle ² a dû démissionner du fait d'un acte de harcèlement sexuel sur son lieu de travail ;

qu'il/elle ² a déposé une requête devant le Tribunal de travail pour voir condamner son employeur à lui verser des dommages et intérêts, conformément à l'article L.245-7 du Code du travail ;

qu'il/elle ² souhaiterait obtenir l'indemnité de chômage complet à titre provisoire en attendant la solution définitive du litige concernant la régularité ou le bien-fondé de sa démission ;

qu'il y a partant lieu à autorisation judiciaire ;

que la présente demande est basée sur l'article L.521-4 du Code du travail ;

À ces causes :

la partie requérante Vous prie, Madame, Monsieur le Président du Tribunal du travail de
_____ ¹, de bien vouloir convoquer les parties devant Vous ;

avec renvoi exprès à l'article 80 du Nouveau Code de procédure civile et stipulant que si la notification de l'acte introductif d'instance est faite au défendeur en personne et s'il ne comparait pas, le jugement à intervenir est réputé contradictoire, et n'est pas susceptible d'opposition ;

et pour autant que de besoin avec renvoi à l'article 101 in fine du Nouveau Code de procédure civile, renvoyant à l'article 106(2) du même code et stipulant que :

« Les parties peuvent se faire assister ou représenter par :

- un avocat ;
- leur conjoint ou leur partenaire au sens de la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats ;
- leurs parents ou alliés en ligne directe ;
- leurs parents ou alliés en ligne collatérale jusqu'au 3^e degré inclus ;
- les personnes exclusivement attachées à leur service personnel ou à leur entreprise.

(Le représentant lorsqu'il n'est pas avocat doit justifier d'un pouvoir spécial.) »

pour les concilier si faire se peut, sinon autoriser l'Agence pour le développement de l'emploi à verser à la partie requérante l'indemnité de chômage complet à titre provisoire en attendant la solution définitive du litige concernant la régularité ou le bien-fondé de sa démission, ce pour une durée de cent quatre-vingt-deux jours de calendrier ;

l'employeur préqualifié s'entendre encore condamner à payer à la partie requérante une indemnité de procédure de 500 euros sur base de l'article 240 du Nouveau code de procédure civile alors qu'il serait inéquitable de laisser à sa charge les frais non compris dans les dépens occasionnés par la présente instance en justice⁹ ;

l'employeur préqualifié s'entendre condamner à tous les frais et dépens de l'instance ;

dire que l'ordonnance à intervenir sera exécutoire par provision nonobstant appel ou opposition, avant enregistrement et sans caution, en application de l'article L.521-4(4) du Code du travail ;

voir réserver à la partie requérante tous autres droits, moyens, dus et actions.

Inventaire des pièces versées à l'appui de la requête (sous réserve d'autres pièces à verser en cours d'instance) :

- copie de la lettre de dénonciation des agissements de harcèlement sexuel ;
- copie de la lettre de démission ;
- copie de l'action en justice concernant le harcèlement sexuel avec preuve de son dépôt au greffe du Tribunal du travail.

_____, ¹⁰, le _____ .

Profond respect

(signature)

1. Le lieu de travail du salarié détermine la compétence territoriale du Tribunal du travail (Luxembourg, Diekirch ou Esch-sur-Alzette). (voir note de bas de page 3 p.149)
2. La mention inutile est à supprimer.
3. Indiquer les nom et prénom(s).
4. Indiquer la profession.
5. Indiquer la date d'entrée dans l'entreprise.
6. Indiquer l'employeur comme suit :

Société à responsabilité limitée (SARL)

la société à responsabilité limitée _____ (indiquer la raison sociale), représentée par son ou ses gérants actuellement en fonction

Société anonyme (SA)

la société anonyme _____ (indiquer la dénomination sociale), représentée par son conseil d'administration/directoire actuellement en fonction

Commerçant, exploitant en nom personnel

Madame/Monsieur _____ (indiquer les nom et prénom(s)), exerçant le commerce sous la dénomination _____ (indiquer la dénomination)

Non-commerçant

_____ (indiquer les nom et prénom(s)/la dénomination de l'organisation), représenté par _____ (indiquer le représentant légal)

7. Indiquer le siège social de l'employeur tel qu'il est mentionné dans le contrat de travail du salarié.
8. Concerne uniquement les sociétés commerciales et les commerçants en nom personnel : indiquer le numéro du registre de commerce.

Le numéro du registre de commerce doit, de préférence, être vérifié auprès du Registre du commerce et des sociétés compétent (Luxembourg ou Diekirch, en fonction de l'adresse d'exploitation).
9. Il faudra, lors de l'audience, détailler et justifier les frais occasionnés, comme par exemple le fait d'avoir dû prendre une journée de congé pour l'audience.
10. Indiquer son lieu de résidence.

REQUÊTE POUR FEMME ENCEINTE EN VUE DE TOUCHER SA RÉMUNÉRATION À TITRE PROVISOIRE APRÈS MISE À PIED OU LICENCIEMENT IRRÉGULIER

Si la femme enceinte est protégée contre un licenciement avec préavis, elle peut néanmoins voir son contrat résilié sur demande de l'employeur qui estime qu'elle a commis une faute grave.

Cependant, l'employeur ne peut pas, de sa propre initiative, envoyer une lettre de licenciement.

Il doit déposer une demande auprès du Tribunal du travail qui prend alors la décision de résilier le contrat.

Au cas où l'employeur a prononcé une mise à pied en attendant la décision du tribunal, la femme concernée peut bénéficier, sur demande à formuler auprès du tribunal dans les 15 jours de la notification de la mise à pied, du maintien de sa rémunération dans l'attente de la décision définitive du tribunal.

Il en est de même si la salariée fait l'objet d'un licenciement en méconnaissance de sa protection.

Attention : L'ordonnance du Président du Tribunal du travail est susceptible d'appel dans les 40 jours de sa notification devant la Cour d'appel et non le Président de la Cour d'appel (Ordonnance du 12 février 2015 en application de l'article L.337-1 du Code du travail).

REQUÊTE EN VUE DE TOUCHER SA RÉMUNÉRATION À TITRE PROVISOIRE APRÈS MISE À PIED OU LICENCIEMENT IRRÉGULIER

À Madame, Monsieur le Président du Tribunal du travail
de _____ ¹
siégeant en matière de référé

À l'honneur de Vous exposer très respectueusement

Madame/Monsieur ² _____ ³,
_____ ⁴, demeurant à _____ ;

qu'elle est, depuis le _____ ⁵, aux services de _____
_____ ⁶, établi(e) à _____ ⁷,
inscrit(e) au RC sous le numéro _____ ⁸ ;

qu'elle est enceinte ;

qu'elle s'est vue suspendre sa rémunération du fait *d'une mise à pied/d'un licenciement* ²
intervenu(e) à son égard ;

qu'un litige y relatif est en cours devant le Tribunal du travail de _____ ¹ ;

qu'elle souhaiterait obtenir le maintien de son salaire en attendant la solution définitive du
litige ;

qu'il y a partant lieu à contrainte judiciaire ;

que la présente demande est basée sur l'article L.337-1 du Code du travail ;

À ces causes :

la partie requérante Vous prie, Madame, Monsieur le Président du Tribunal du travail de
_____ ¹, de bien vouloir convoquer les parties devant Vous ;

avec renvoi exprès à l'article 80 du Nouveau Code de procédure civile et stipulant que si
la notification de l'acte introductif d'instance est faite au défendeur en personne et s'il ne
comparaît pas, le jugement à intervenir est réputé contradictoire, et n'est pas susceptible
d'opposition, et pour autant que de besoin avec renvoi à l'article 101 in fine du Nouveau
Code de procédure civile, renvoyant à l'article 106(2) du même code et stipulant que :

« Les parties peuvent se faire assister ou représenter par :

- un avocat ;
- leur conjoint ou leur partenaire au sens de la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats ;
- leurs parents ou alliés en ligne directe ;
- leurs parents ou alliés en ligne collatérale jusqu'au 3^e degré inclus ;
- les personnes exclusivement attachées à leur service personnel ou à leur entreprise.

(Le représentant lorsqu'il n'est pas avocat doit justifier d'un pouvoir spécial.) »

pour les concilier si faire se peut, sinon, ordonner le maintien du salaire de la partie requérante en attendant la solution définitive du litige, sinon, en cas de licenciement irrégulier non accompagné d'une mise à pied, ordonner sa réintégration ;

l'employeur préqualifié s'entendre encore condamner à payer à la partie requérante une indemnité de procédure de 500 euros sur base de l'article 240 du Nouveau code de procédure civile alors qu'il serait inéquitable de laisser à sa charge les frais non compris dans les dépens occasionnés par la présente instance en justice⁹ ;

l'employeur préqualifié s'entendre condamner à tous les frais et dépens de l'instance ;

dire que l'ordonnance à intervenir sera exécutoire par provision nonobstant appel ou opposition, avant enregistrement et sans caution ;

voir réserver à la partie requérante tous autres droits, moyens, dus et actions en application de l'article L.337-1(3).

Inventaire des pièces versées à l'appui de la requête (sous réserve d'autres pièces à verser en cours d'instance) :

- copie de la mise à pied ;
- lettre de licenciement ;
- copie du certificat de grossesse ;
- copie de la requête relative au litige principal devant le Tribunal du travail avec preuve de son dépôt au greffe.

_____ ¹⁰, le _____ .

Profond respect

(signature)

1. Le lieu de travail du salarié détermine la compétence territoriale du Tribunal du travail (Luxembourg, Diekirch ou Esch-sur-Alzette). (voir note de bas de page 3 p.149)
2. La mention inutile est à supprimer.
3. Indiquer les nom et prénom(s).
4. Indiquer la profession.
5. Indiquer la date d'entrée dans l'entreprise.
6. Indiquer l'employeur comme suit :

Société à responsabilité limitée (SARL)

la société à responsabilité limitée _____ (indiquer la raison sociale), représentée par son ou ses gérants actuellement en fonction

Société anonyme (SA)

la société anonyme _____ (indiquer la dénomination sociale), représentée par son conseil d'administration/directoire actuellement en fonction

Commerçant, exploitant en nom personnel

Madame/Monsieur _____ (indiquer les nom et prénom(s)), exerçant le commerce sous la dénomination _____ (indiquer la dénomination)

Non-commerçant

_____ (indiquer les nom et prénom(s)/la dénomination de l'organisation), représenté par _____ (indiquer le représentant légal)

7. Indiquer le siège social de l'employeur tel qu'il est mentionné dans le contrat de travail du salarié.
8. Concerne uniquement les sociétés commerciales et les commerçants en nom personnel : indiquer le numéro du registre de commerce.

Le numéro du registre de commerce doit, de préférence, être vérifié auprès du Registre du commerce et des sociétés compétent (Luxembourg ou Diekirch, en fonction de l'adresse d'exploitation).
9. Il faudra, lors de l'audience, détailler et justifier les frais occasionnés, comme par exemple le fait d'avoir dû prendre une journée de congé pour l'audience.
10. Indiquer son lieu de résidence.

REQUÊTE POUR DÉLÉGUÉ DU PERSONNEL EN VUE DE TOUCHER SA RÉMUNÉRATION À TITRE PROVISOIRE APRÈS MISE À PIED OU LICENCIEMENT IRRÉGULIER

Le délégué qui commet une faute grave peut faire l'objet d'une mise à pied et l'employeur peut demander en justice la résolution de son contrat de travail.

Si le tribunal du travail refuse de faire droit à la demande de l'employeur, la mise à pied est annulée et ses effets supprimés.

Dans les 8 jours de la notification de la mise à pied ou du licenciement, le délégué peut demander au Président du Tribunal du travail de lui accorder le bénéfice du maintien de sa rémunération en attendant la solution définitive sur le caractère régulier ou irrégulier de la mise à pied ou du licenciement.

À partir du 1^{er} janvier 2016 : La loi du 23 juillet 2015 ¹ portant réforme du dialogue social a remanié la protection contre le licenciement des délégués du personnel ².

Le chef d'entreprise garde la faculté de mettre à pied le délégué qui commet une faute grave. Cette décision devra se faire par écrit et énoncer avec précision le ou les faits reprochés au délégué et les circonstances qui sont de nature à leur attribuer le caractère d'un motif grave.

Le ou les faits ou fautes reprochés au délégué ne peuvent être invoqués au-delà d'un délai d'un mois à compter du jour où la partie qui l'invoque en a eu connaissance, à moins que ce fait n'ait donné lieu à l'exercice de poursuites pénales.

Pendant les 3 mois suivant la date de notification, le délégué conserve son salaire ainsi que les indemnités et autres avantages auxquels il aurait pu prétendre si son contrat était maintenu. Ces salaires, indemnités et autres avantages restent définitivement acquis au délégué.

- Dans le mois qui suit la mise à pied, le délégué peut demander, au Président de la juridiction du travail, de se prononcer sur le maintien ou la suspension du salaire au-delà de la durée de 3 mois, en attendant la solution définitive du litige.
- Le délégué qui ne souhaite pas être maintenu ou, le cas échéant, être réintégré, peut saisir, dans les 3 mois de la notification de la mise à pied, le Tribunal du travail d'une demande en constatation de la résiliation du contrat et d'une demande tendant à la condamnation de l'employeur à verser des dommages et intérêts tenant compte du dommage spécifique subi par la cessation du contrat en rapport avec son statut de délégué jouissant d'une protection spéciale.

Le délégué exerçant cette option est à considérer comme chômeur involontaire. Notons que l'option entre les deux actions est irréversible.

¹ Mémorial A n°144 du 27 juillet 2015.

² Pour plus de détails, voir la publication « Droit du travail - Le dialogue social dans les entreprises » disponible sur www.csl.lu.

- L'employeur peut présenter sa demande en résolution judiciaire du contrat de travail auprès de la juridiction du travail, le cas échéant par demande reconventionnelle, au plus tard dans le mois à compter de la date de la notification de la convocation à comparaître devant le Président de la juridiction du travail.
 - Lorsque la juridiction du travail refuse de faire droit à cette demande, les effets de la dispense cessent de plein droit.
 - Lorsque la juridiction du travail fait droit à cette demande, la résiliation prend effet à la date de la notification de la mise à pied.
- Si l'employeur n'engage pas cette procédure endéans les délais, le salarié peut demander, dans les 15 jours après écoulement du délai, au Président de la juridiction du travail d'ordonner la continuation de l'exécution du contrat par toutes les parties en cause ou s'il ne souhaite pas être maintenu ou, le cas échéant, réintégré, saisir le Tribunal du travail d'une demande en constatation de la résiliation du contrat et d'une demande tendant à la condamnation de l'employeur à verser des dommages et intérêts tenant compte du dommage spécifique subi par la cessation du contrat en rapport avec son statut de délégué jouissant d'une protection spéciale. Le délégué exerçant cette option est à considérer comme chômeur involontaire.

REQUÊTE EN VUE DE TOUCHER SA RÉMUNÉRATION À TITRE PROVISOIRE APRÈS MISE À PIED OU LICENCIEMENT IRRÉGULIER

À Madame, Monsieur le Président du Tribunal du travail
de _____¹
siégeant en matière de référé

À l'honneur de Vous exposer très respectueusement

Monsieur/Madame² _____³,
_____⁴, demeurant à _____ ;

qu'il/elle² est, depuis le _____⁵, aux services de _____
_____⁶, établi(e) à _____⁷,
inscrit(e) au RC sous le numéro _____⁸ ;

qu'il/elle² s'est présenté aux élections sociales/a été élu délégué du personnel en date du
_____/n'est plus délégué du personnel depuis le _____² ;

qu'il/elle² s'est vu suspendre sa rémunération du fait d'une mise à pied/d'un licenciement²
intervenu(e) à son égard ;

qu'il/elle² souhaiterait obtenir le maintien de son salaire en attestant la solution définitive
du litige ;

qu'il y a partant lieu à contrainte judiciaire ;

que la présente demande est basée sur l'article L.415-11⁹ du Code du travail ;

À ces causes :

la partie requérante Vous prie, Madame, Monsieur le Président du Tribunal du travail de
_____¹, de bien vouloir convoquer les parties devant Vous ;

avec renvoi exprès à l'article 80 du Nouveau Code de procédure civile et stipulant que si
la notification de l'acte introductif d'instance est faite au défendeur en personne et s'il ne
comparaît pas, le jugement à intervenir est réputé contradictoire, et n'est pas susceptible
d'opposition, et pour autant que de besoin avec renvoi à l'article 101 in fine du Nouveau
Code de procédure civile, renvoyant à l'article 106(2) du même code et stipulant que :

« Les parties peuvent se faire assister ou représenter par :

- un avocat ;
- leur conjoint ou leur partenaire au sens de la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats ;
- leurs parents ou alliés en ligne directe ;
- leurs parents ou alliés en ligne collatérale jusqu'au 3^e degré inclus ;
- les personnes exclusivement attachées à leur service personnel ou à leur entreprise,

(Le représentant lorsqu'il n'est pas avocat doit justifier d'un pouvoir spécial.) » ;

pour les concilier si faire se peut, sinon, ordonner le maintien du salaire de la partie requérante en attendant la solution définitive du litige, sinon, en cas de licenciement irrégulier non accompagné d'une mise à pied, ordonner sa réintégration ;

l'employeur préqualifié s'entendre encore condamner à payer à la partie requérante une indemnité de procédure de 500 euros sur base de l'article 240 du Nouveau code de procédure civile alors qu'il serait inéquitable de laisser à sa charge les frais non compris dans les dépens occasionnés par la présente instance en justice ¹⁰ ;

l'employeur préqualifié s'entendre à condamner à tous les frais et dépens de l'instance ;

dire que l'ordonnance à intervenir sera exécutoire par provision nonobstant appel ou opposition, avant enregistrement et sans caution, en application de l'article L.415-11 ⁹ du Code du travail ;

voir réserver à la partie requérante tous autres droits, moyens, dus et actions.

Inventaire des pièces versées à l'appui de la requête (sous réserve d'autres pièces à verser en cours d'instance) :

- copie de la mise à pied ;
- lettre de licenciement ;
- copie de la *candidature aux élections sociales/PV élections sociales ou autre document attestant du mandat de délégué du personnel et de sa durée* ².

_____, ¹¹, le _____ .

Profond respect

[Signature]

1. Le lieu de travail du salarié détermine la compétence territoriale du Tribunal du travail (Luxembourg, Diekirch ou Esch-sur-Alzette). (voir note de bas de page 3 p.149)
2. La mention inutile est à supprimer.
3. Indiquer les nom et prénom(s).
4. Indiquer la profession.
5. Indiquer la date d'entrée dans l'entreprise.
6. Indiquer l'employeur comme suit :

Société à responsabilité limitée (SARL)
la société à responsabilité limitée _____ (indiquer la raison sociale), représentée par son ou ses gérants actuellement en fonction

Société anonyme (SA)
la société anonyme _____ (indiquer la dénomination sociale), représentée par son conseil d'administration/directoire actuellement en fonction

Commerçant, exploitant en nom personnel
Madame/Monsieur _____ (indiquer les nom et prénom(s)), exerçant le commerce sous la dénomination _____ (indiquer la dénomination)

Non-commerçant
_____ (indiquer les nom et prénom(s)/la dénomination de l'organisation), représenté par _____ (indiquer le représentant légal)
7. Indiquer le siège social de l'employeur tel qu'il est mentionné dans le contrat de travail du salarié.
8. Concerne uniquement les sociétés commerciales et les commerçants en nom personnel : indiquer le numéro du registre de commerce.

Le numéro du registre de commerce doit, de préférence, être vérifié auprès du Registre du commerce et des sociétés compétent (Luxembourg ou Diekirch, en fonction de l'adresse d'exploitation).
9. Il faudra, lors de l'audience, détailler et justifier les frais occasionnés, comme par exemple le fait d'avoir dû prendre une journée de congé pour l'audience.
10. Cet article devient l'article L.415-10 du Code du travail à compter du 1^{er} janvier 2016.
11. Indiquer son lieu de résidence.

DOCUMENTS DIVERS



Documents divers

RÉSILIATION D'UN COMMUN ACCORD DU CONTRAT DU TRAVAIL ¹

L'expression « résiliation d'un commun accord » vise l'hypothèse d'une rupture du contrat de travail sur l'initiative conjointe de l'employeur et du salarié.

On considère également comme une résiliation d'un commun accord la dispense de travail sollicitée par un salarié démissionnaire et acceptée par l'employeur.

Forme de la résiliation d'un commun accord

Pour être valable, une résiliation d'un commun accord doit être constatée par écrit et être établie en double exemplaire. En outre, elle doit porter aussi bien la signature de l'employeur que celle du salarié.

Contenu de la résiliation d'un commun accord

En règle générale, une résiliation d'un commun accord indique l'identité des deux parties, constate leur volonté commune de rompre le contrat et précise la date à laquelle la résiliation prend effet.

Droits du salarié

Le salarié ayant conclu avec son employeur une résiliation d'un commun accord ne peut pas prétendre à :

- une indemnité de départ même s'il a travaillé depuis plus de 5 ans chez l'employeur (sauf accord contraire entre parties) ;
- l'indemnité de chômage étant donné que la résiliation d'un commun accord est assimilée à une perte volontaire de l'emploi.

Toutefois, le salarié a droit :

- au prorata du 13^e mois ou de la gratification au cas où ces avantages sont prévus par le contrat ou résultent d'un usage dans l'entreprise ;
- à une indemnité pour jours de congés non pris.

1. Article L.124-13 du Code du travail.

RÉSILIATION D'UN COMMUN ACCORD DU CONTRAT DE TRAVAIL

ARTICLE L.124-13 DU CODE DU TRAVAIL

Entre les soussignés :

1. _____ ¹ établi(e) à
_____ ² .

et

2. *Madame/Monsieur* ³ _____ ⁴
demeurant à _____ .

Il a été convenu ce qui suit :

Le contrat de travail liant les deux parties ci-dessus est résilié d'un commun accord avec effet au _____ ⁵ .

Fait en double exemplaire à _____ , le _____ .

Signature de l'employeur

Signature du salarié

1. Indiquer l'employeur comme suit :

Société à responsabilité limitée (SARL)

la société à responsabilité limitée _____ (indiquer la raison sociale), représentée par son ou ses gérants actuellement en fonction

Société anonyme (SA)

la société anonyme _____ (indiquer la dénomination sociale), représentée par son conseil d'administration/directoire actuellement en fonction

Commerçant, exploitant en nom personnel

Madame/Monsieur _____ (indiquer les nom et prénom(s)), exerçant le commerce sous la dénomination _____ (indiquer la dénomination)

Non-commerçant

_____ (indiquer les nom et prénom(s)/la dénomination de l'organisation), représenté par _____ (indiquer le représentant légal)

2. Indiquer le siège social de l'employeur tel qu'il est mentionné dans le contrat de travail du salarié.
3. La mention inutile est à supprimer.
4. Indiquer les nom et prénom(s).
5. Indiquer la date de la fin du contrat.

DÉCLARATION DE CRÉANCE EN CAS DE FAILLITE DE L'EMPLOYEUR

En cas de faillite de l'employeur, le contrat de travail du salarié est résilié avec effet immédiat.

Pour compenser cette brusque rupture, le salarié a droit à diverses indemnités. Ces dernières ne sont cependant pas automatiquement payées. Pour pouvoir en bénéficier, le salarié doit déposer une déclaration de créance auprès du Tribunal d'arrondissement qui a prononcé le jugement déclaratif de faillite (Luxembourg ou Diekirch).

Montants dus au salarié

Les sommes allouées au salarié en cas de faillite de son employeur sont les suivantes :

- le salaire du mois de survenance de la faillite ;
- le salaire du mois subséquent ;
- une indemnité correspondant à 50% du préavis auquel le salarié aurait pu prétendre en cas de licenciement.

Ces sommes sont plafonnées en ce sens que l'addition de ces trois montants ne peut pas dépasser le montant des rémunérations et indemnités qui auraient été accordées au salarié en cas de licenciement avec préavis.

Outre les montants énumérés ci-avant, le salarié peut indiquer dans la déclaration de créance d'autres sommes que son employeur est resté en défaut de lui payer (par exemple arriérés de salaire, indemnités pour heures supplémentaires prestées, indemnités pour jours de congés non pris).

Sont garanties jusqu'à concurrence d'un plafond égal au sextuple du salaire social minimum de référence (11.526,18 € à l'indice 775,17), les créances des salaires et indemnités de toute nature dues au salarié à la date du jugement déclaratif de la faillite pour les six derniers mois de travail et résultant de la rupture du contrat de travail.

Pour toute créance salariale, le salarié créancier peut, si sa créance représente plus de la moitié du salaire mensuel, calculé sur la moyenne des trois derniers mois précédant le mois de la déclaration de la faillite, remettre une copie de sa déclaration de créance déposée au Tribunal de commerce concernant les arriérés de salaire, à l'Agence pour le développement de l'emploi. Après vérification par l'Agence pour le développement de l'emploi des pièces remises, le Fonds pour l'emploi verse à titre d'avance les créances d'arriérés de salaire sans pouvoir dépasser soixante-quinze pour cent du plafond précité.

Forme de la déclaration de créance

La déclaration de créance doit être établie par écrit, de préférence en double exemplaire.

Elle doit être déposée au Tribunal d'arrondissement qui a prononcé la faillite (Luxembourg ou Diekirch).

Contenu de la déclaration de créance

La déclaration de créance doit avoir un contenu bien particulier pour être valable.

Ainsi, elle doit indiquer :

- les noms et prénoms du salarié ;
- sa profession et son domicile. Tout changement d'adresse est à indiquer au greffe du tribunal de commerce et au curateur ;
- un décompte précisant le montant et la cause des sommes réclamées ;
- les coordonnées bancaires du compte où les montants peuvent être crédités.

La déclaration doit contenir cette mention spéciale « *J'affirme que la présente créance est sincère et véritable* » et porter la signature du salarié.

Doivent être annexés en copie le contrat de travail du déclarant et ses trois dernières fiches de salaire.

DÉCLARATION DE CRÉANCE EN CAS DE FAILLITE DE L'EMPLOYEUR

Je soussigné(e) ¹

Nom et Prénom(s) : _____

Profession : _____

Adresse : _____

Matricule : _____

Compte bancaire : numéro IBAN _____

Banque : _____

Déclare être créancier de _____ ², établie et ayant son siège social à _____ déclaré(e) en état de faillite suivant jugement rendu en date du _____ ³ par le tribunal d'arrondissement de Luxembourg/Diekirch ⁴, siégeant en matière commerciale.

Je demande l'admission au passif privilégié de ladite faillite en vertu des articles L.126-1 du Code du travail et 2101 du Code civil pour le montant de _____ euros ⁵, suivant décompte en annexe.

J'affirme que la présente créance est sincère et véritable.

Établie en deux exemplaires à _____, le _____.

(signature)

Annexes à joindre

- décompte des montants réclamés
- copie du contrat de travail
- copie des trois dernières fiches de salaire

1. Indiquer les nom, prénom(s), profession et domicile du déclarant. Tout changement d'adresse est à signaler au greffe du tribunal de commerce et au curateur.
2. Indiquer les coordonnées de l'employeur.
3. Indiquer la date du jugement de faillite.
4. La mention inutile est à supprimer.
5. Indiquer le montant en chiffres.

ANNEXE À LA DÉCLARATION DE CRÉANCE : DÉCOMPTÉ DES MONTANTS RÉCLAMÉS

Nom et Prénom(s) : _____

Date d'entrée dans l'entreprise : _____

Date de la faillite : _____

Ancienneté au jour de la faillite : _____

Préavis légal en fonction de l'ancienneté : _____

A. Calcul du montant selon l'article L.125-1 du Code du travail		périodes	taux/heure	heures	total
1. Maintien du salaire du mois de faillite					
2. Salaire du mois subséquent					
3. Moitié du préavis légal					
plafond (=préavis légal)	A			total	B
Montant du selon l'article L.125-1 du Code du travail					1
B. Autres montants		périodes	taux/heure	heures	total
4. Indemnité de congés non pris					
5. Prime de fin d'année					
6. Arriérés de salaire		2			
7. Divers					
TOTAL					3

Remarques

1. Le plus faible des deux montants des cases A et B est à reporter ici.
2. Indiquer les mois de salaire non payés en se limitant aux 6 derniers mois de travail effectifs.
3. Reporter ce montant dans la déclaration de créance.

REÇU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE

Le reçu pour solde de tout compte¹ est un document établi lors de la résiliation ou de la cessation d'un contrat de travail par lequel le salarié reconnaît avoir reçu toutes les sommes indiquées et que son employeur lui devait au moment de la rupture du contrat.

Forme du reçu

Le reçu pour solde de tout compte doit prendre une forme écrite et être établi en double exemplaire dont un est gardé par le salarié.

Contenu du reçu

Outre l'indication des sommes payées au salarié, le reçu pour solde de tout compte doit contenir certaines mentions pour être valable.

Ainsi, il doit :

- porter la mention « pour solde de tout compte » qui doit être entièrement écrite de la main du salarié ;
- être signé par le salarié ;
- indiquer en caractères apparents que le reçu peut être dénoncé dans un délai de 3 mois ;
- indiquer que le reçu est établi en double exemplaire.

Possibilité de dénoncer le reçu

Si le salarié se rend compte après la signature du reçu qu'il a oublié certaines sommes restant dues, voire qu'il y a eu une erreur dans la détermination des montants reçus, il peut dénoncer le reçu dans un délai de 3 mois à partir de la signature.

Cette dénonciation doit prendre la forme d'une lettre recommandée. Elle doit être sommairement motivée et indiquer les sommes en question.

1. Attention : Dans un arrêt du 21 février 2008 (n°32368), la Cour a jugé que les termes apposés sur un reçu pour solde de tout compte selon lesquels l'employeur s'est acquitté de tous « droits et devoirs résultant du contrat de travail et de sa résiliation » englobent l'intégralité des revendications auxquelles le salarié a pu prétendre, y compris celles ayant pu résulter du licenciement, la résiliation du contrat de travail étant expressément visée.

REÇU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE

Le soussigné _____ ¹ reconnaît avoir reçu les sommes ² suivantes :

- La somme de _____ euros à titre de solde de salaire ;
- La somme de _____ euros à titre d'indemnité de préavis ;
- La somme de _____ euros à titre d'indemnité de départ ;
- La somme de _____ euros à titre d'indemnité pour jours de congés non pris ;
- La somme de _____ euros à titre d'indemnité pour jours fériés légaux travaillés ;
- La somme de _____ euros à titre d'indemnité pour heures supplémentaires travaillées ;
- La somme de _____ euros à titre d'indemnité pour travail de dimanche.

Conformément à l'article L.125-5(2) du Code du travail, le présent reçu peut être dénoncé par lettre recommandée dans les 3 mois de la signature.

Fait en double exemplaire à _____ le _____ .

« Pour solde de tout compte » ³

Signature du salarié

1. Indiquer les nom et prénom(s).
 2. Indiquer uniquement ce qui convient.
 3. Attention : Cette mention doit être manuscrite !!!

RÈGLEMENT D'HORAIRE MOBILE

La flexibilité du temps de travail

Depuis la loi du 12 février 1999 mettant en œuvre le plan d'action national en faveur de l'emploi, une entreprise peut déterminer une période de l'année au cours de laquelle le principe classique des 8 heures/jour et des 40 heures/semaine est appliqué de façon plus flexible.

Cette période est appelée période de référence et correspond en principe à 4 semaines, voire un mois. Toutefois, dans le cadre d'une convention collective de travail, il est possible de négocier une période de référence plus longue ou plus courte.

Dans le cadre d'une organisation du travail flexible, les salariés peuvent être occupés au-delà des limites normales de travail dans le respect des conditions suivantes :

- la durée de travail journalière peut être de 10 heures au maximum ;
- la durée de travail hebdomadaire peut être de 48 heures au maximum ;
- la durée de travail hebdomadaire, calculée sur la période de référence de 4 semaines ou d'un mois, ne doit pas dépasser 40 heures en moyenne.

La législation distingue deux systèmes différents de flexibilité du temps de travail : le système du plan d'organisation du travail (POT) et l'horaire mobile (HM).

Alors que le POT accorde surtout de la flexibilité pour l'organisation du travail à l'employeur, l'horaire mobile présente des intérêts en termes de flexibilité pour les deux parties au contrat de travail.

Dans les deux systèmes, l'élément de flexibilité est la période de référence.

Le Plan d'organisation du travail (POT)

Le système du POT permet à l'entreprise de moduler la durée du travail hebdomadaire et journalière de ses salariés en fonction de ses besoins, mais tout en respectant les limites légales.

L'employeur qui désire fonctionner avec un POT est tenu d'établir au plus tard cinq jours francs avant le début de la période de référence (généralement 4 semaines ou un mois) un plan d'organisation du travail.

Le contenu du plan d'organisation du travail doit être le suivant :

- le début et la fin de la période de référence ;
- l'horaire de travail normal permettant à tout salarié de connaître son organisation du travail, c'est-à-dire les heures de travail par jour et par semaine et le début et la fin du travail journalier ;
- les jours de fermeture de l'entreprise, les jours fériés légaux et usuels ainsi que les congés individuels et/ou collectifs ;
- le repos hebdomadaire de 44 heures par semaine et, le cas échéant, le congé compensatoire dû si ce repos n'est pas respecté.

Ces mentions sont exigées sous peine de nullité du POT.

Préalablement à son application, le POT doit être soumis pour avis à la délégation du personnel ; en cas d'absence de délégation du personnel, aux salariés concernés.

Si la délégation du personnel ou les salariés concernés ont émis deux fois de suite un avis négatif dûment motivé, il est possible de saisir l'Inspection du travail et des mines qui tentera de trouver un accord.

La durée de travail journalière et hebdomadaire de chaque salarié soumis au POT variera donc de période de référence en période de référence (4 semaines ou 1 mois), de semaine en semaine.

Dans le cadre de la période de référence, on considère comme heures supplémentaires celles effectuées pour des faits connus au moment de l'établissement du plan et dépassant les limites de temps de travail prévues au plan, même si sur l'ensemble de la période de référence, on respecte la durée moyenne de travail.

En revanche, si un changement du plan d'organisation du travail s'avère nécessaire en raison de la survenance d'un événement imprévisible¹ pendant la période de référence, les heures prestées au-delà des limites initiales ne sont pas considérées comme heures supplémentaires. Il n'en est autrement que si elles dépassent la durée de travail maximale prévue par la loi ou la convention collective.

L'horaire mobile

L'horaire mobile (HM) est défini comme un système d'organisation du travail qui permet d'aménager au jour le jour la durée et l'horaire individuels de travail dans le respect tant des limites légales de la durée de travail que des règles à préétablir dans le cadre du règlement de l'horaire mobile. Sauf exceptions légales, la durée du travail ne peut excéder 10 heures par jour ni 48 heures par semaine.

À la différence du POT, l'HM permet au salarié d'aménager l'horaire et la durée de travail en fonction de ses convenances personnelles, mais dans le respect toutefois des besoins de service et des désirs justifiés d'autres salariés.

Le salarié pourra donc décider lui-même de ses heures d'arrivée et de départ sur le lieu de travail au quotidien, tout en respectant les limites posées à l'horaire de travail par l'employeur dans le règlement d'HM et tout en respectant les contraintes de service.

Ainsi un règlement d'HM prévoit toujours des plages d'horaires quotidiens fixes et des plages d'horaires quotidiens mobiles.

Les plages fixes indiquent le temps de présence obligatoire des salariés, alors que les plages mobiles permettent aux salariés d'arriver et de partir librement pendant les heures y déterminées.

Exemple :

L'entreprise A fonctionne avec un HM. Le règlement d'HM prévoit comme plages fixes celles comprises entre 9.00 heures et 11.30 heures et entre 14.00 heures et 16.00 heures. Les plages mobiles sont situées de 7.30 heures à 9.00 heures, de 11.30 heures à 14.00 heures et de 16.00 heures à 19.00 heures.

Toutefois, si l'employeur demande à ses salariés d'être présents à 8 heures du matin pour une réunion de service, ceux-ci seront tenus d'être présents à l'heure requise, même si cette heure se situe dans la plage mobile du règlement d'HM.

1. L'événement qui à l'époque de l'établissement du POT, n'a pu être prévu, ni suite à une apparition régulière du phénomène dans les périodes précédentes, ni suite à une prévision prudente, en bon père de famille, par l'employeur, d'événements futurs devant ou pouvant être connus.

Le règlement d'horaire mobile contient aussi généralement un temps de repos minimal à respecter par les salariés. Ce temps de repos est fonction de l'activité de l'entreprise.

Si, en fin de période de référence, le décompte des heures de travail prestées indique – le cas échéant après déduction d'un nombre d'heures de travail excédentaires déterminées par le règlement de l'horaire mobile et pouvant être reportées à la période de référence suivante – un excédent d'heures par rapport à la durée de travail légale ou conventionnelle, cet excédent constitue du travail supplémentaire. Il faut toutefois que la prestation d'heures excédentaires puisse être justifiée par des raisons de service.

Si le décompte indique un déficit d'heures, ce débit doit être régularisé dans un délai à définir par le règlement de l'organisation mobile du temps de travail par dépassement du temps de travail normal au cours de la période de référence suivante, ceci dans le respect des limites imposées par la loi, à savoir 10 heures par jour et 48 heures par semaine.

À noter encore que :

- le comité mixte d'entreprise, lorsqu'il existe, a pouvoir de décision quant à l'introduction d'un système d'horaire mobile dans l'entreprise ;
- dans les entreprises où il n'y a pas de comité mixte d'entreprise, la délégation du personnel doit être informée avant l'introduction d'un système d'horaire mobile ;
- l'introduction d'un système d'horaire mobile nécessite en sus une notification préalable auprès de la Commission nationale pour la protection des données (CNPd). La mise en œuvre de l'HM implique en effet la mise en place par l'employeur d'un traitement de données à caractère personnel à des fins de surveillance sur le lieu de travail, nécessitant le respect des dispositions de la loi modifiée du 2 août 2002 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

Par sa délibération n°63/2007 du 22 juin 2007, la CNPD a simplifié sous certaines conditions la procédure d'autorisation préalable pour l'introduction d'un HM dans une entreprise (cf. le site de la Commission nationale pour la protection des données : www.cnpd.lu) ;

- la délégation du personnel reçoit communication des relevés des décomptes globaux par unité d'organisation.

RÈGLEMENT D'HORAIRE MOBILE

A. Généralités

Le système de l'horaire mobile donne à chaque salarié une plus grande flexibilité pour gérer son temps de travail.

1. La journée de travail est définie par le temps-cadre qui s'étend de _____ à _____ heures ¹.

La journée de travail comprend deux plages fixes (l'une étant fixée le matin de _____ à _____ ¹, l'autre étant fixée l'après-midi de _____ à _____ ¹) d'une durée de _____ ¹ chacune, ces deux plages fixes étant séparées par une plage « pause de midi ».

Ces plages fixes déterminent le temps de présence obligatoire pour les salariés. Une pause de midi doit être prise durant la plage « pause de midi ».

Dans les limites du temps-cadre et en dehors des plages fixes, le salarié peut déterminer lui-même ses heures d'arrivée et de départ.

Aménagement du temps de travail des salariés	
Plages fixes	1
Pause de midi obligatoire	1
Plages variables	1
Temps maximal par jour	1
Temps minimal par jour	1

Les dispositions d'exécution de l'horaire mobile doivent cependant rester en accord avec les dispositions légales et réglementaires du droit du travail en application au Luxembourg et doivent garantir le fonctionnement normal des services.

2. L'horaire mobile ne met notamment pas en cause le principe de la semaine de 40 heures. L'introduction d'une période de référence dépassant la journée (de 8 heures) ou la semaine (de 40 heures) ne conduit pas à la prestation d'heures supplémentaires dans le sens de la législation du travail. En effet la prestation des heures supplémentaires requiert l'autorisation préalable expresse du supérieur hiérarchique.

3. Il est également entendu que les besoins de service peuvent contraindre les salariés à être présents à des moments précis de la journée, même en dehors des plages fixes, notamment à la demande des responsables de service. Ainsi, des réunions de service internes ou des réunions de travail avec des personnes de l'extérieur peuvent être fixées en dehors des plages fixes.

B. Modalités et fonctionnement de l'horaire mobile

4. La durée hebdomadaire normale de travail est de 40 heures, soit 8 heures par jour en moyenne. Pour le calcul des heures à prester en relation avec le système de l'horaire

mobile, la durée mensuelle normale de travail varie suivant les mois et le nombre de jours libres ; elle se calculera par (nombre de jours ouvrables du mois x 8 heures).

La période de référence pour l'horaire mobile est fixée au mois de calendrier ; il s'en suit qu'à la fin de chaque mois le temps de travail effectif de chaque salarié devra correspondre en principe à la durée mensuelle normale définie ci-avant. Chaque salarié a cependant la possibilité de reporter de mois en mois un solde positif ou négatif ne dépassant pas _____.¹ Les soldes des personnes travaillant à temps réduit sont calculés prorata temporis à raison des heures à prester. Les heures prestées au-delà de ce solde seront perdues, sauf dans des cas exceptionnels sur demande préalable auprès de l'employeur.

Un solde positif d'heures de travail de l'horaire mobile peut être compensé par _____ journées (ou _____ demi-journées) de congé par mois au maximum¹.

5. Les heures prestées en dehors des temps-cadres, (avant _____¹, après _____¹ et pendant la pause de midi) doivent être motivées et autorisées à l'avance (si possible) par les personnes suivantes :

- pour le personnel appartenant au département _____¹, par _____¹
- pour le personnel appartenant au département _____¹, par _____¹
- pour le personnel appartenant au département _____¹, par _____¹

6. Tout salarié marque son heure d'entrée et son heure de sortie dès son arrivée/départ à/ de son lieu de travail en pointant auprès de _____¹.

Chaque salarié est supposé enregistrer ses heures de sortie/arrivée aussi impérativement lors de la pause de midi ; en cas de non-pointage et d'absence d'une pièce justificative y relative, une déduction de _____¹ heure(s) sera effectuée automatiquement.

Toute entrée, sortie et interruption temporaires doivent également être pointées.

7. Pour un salarié travaillant à temps plein, le temps de travail minimal à prester par jour est fixé à 6 heures ; le temps de travail maximal par jour est de 10 heures.

8. Pour des raisons exceptionnelles et/ou d'urgence, notamment pour des raisons médicales, un salarié peut s'absenter pendant une partie de la plage fixe. Les responsables de service fixeront les modalités pratiques à respecter au niveau de chaque service. Toute absence exceptionnelle dans une plage fixe sera documentée par une pièce justificative reprenant le motif et adressée au chef de service.

Si un salarié souhaite s'absenter pendant l'intégralité d'une plage fixe du matin ou de l'après-midi, un demi-jour de congé est à demander obligatoirement.

9. Si le contexte de travail exigeait que des salariés soient amenés à travailler selon des horaires qui ne cadrent pas avec les dispositions reprises dans le présent règlement, le responsable de service prendra contact au préalable avec la direction pour déterminer avec elle des modalités spécifiques exceptionnelles adaptées au travail en question.

10. Le solde des heures prestées est en principe calculé chaque mois (au moment de la clôture mensuelle). Au début du mois suivant, les salariés recevront un relevé détaillé des heures prestées courant le mois précédent.

C. Entrée en vigueur

11. Le présent règlement entre en vigueur à partir du _____¹.

Luxembourg, le _____

1. Ces passages sont à compléter selon les données pertinentes adaptées à chaque lieu de travail.

DEMANDE DE PRESTATION D'HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Il arrive que le salarié soit amené à travailler au-delà de la durée de travail convenue au contrat de travail. Dans ces situations se pose la question des heures supplémentaires.

Le travail supplémentaire est le travail effectué au-delà des limites journalières et hebdomadaires de la durée de travail normale, telles qu'elles sont fixées soit par la loi, soit par les parties au contrat de travail (si ces limites sont inférieures).

Attention : Seules les heures ainsi prestées sur demande ou de l'accord de l'employeur, constituent du travail supplémentaire.

En effet, il est de jurisprudence constante qu'il appartient au salarié, qui réclame à l'employeur le salaire correspondant à des heures de travail supplémentaires, d'établir non seulement qu'il a effectivement presté des heures supplémentaires [notamment, par les relevés mensuels de l'horloge de pointage (Cour d'appel, 21 novembre 1991, Laboratoire dentaire Reuter c/Ferdinand), mais encore qu'il les a prestées moyennant accord de son employeur (Cour d'appel, 12 mars 1980, Tribunal du travail, 26 novembre 1992, n° 3529/92 du rôle).

Toutefois, la présence de l'employeur sur le lieu de travail en même temps que le salarié prétendant au paiement d'heures supplémentaires permet d'admettre l'accord de l'employeur avec la prestation des heures supplémentaires par ledit salarié (Cour d'appel, 24 mai 2007, n° 29251 du rôle).

Il résulte en principe du pouvoir de direction de l'employeur de décider de recourir à des heures supplémentaires. Ce qui implique que le refus d'un salarié de prester des heures supplémentaires peut le cas échéant justifier son licenciement (pour un exemple en ce sens, voir Conseil Prud'hommes Luxembourg, 23 mai 1990, n° 1897/90 du rôle).

Le législateur a toutefois limité les situations et hypothèses dans lesquelles un employeur peut demander à ses salariés de prester des heures supplémentaires.

Le recours aux heures supplémentaires exige en outre le respect d'une procédure spéciale par l'employeur.

Situations permettant le recours aux heures supplémentaires

Le recours à des heures supplémentaires est limité aux cas exceptionnels suivants :

- pour prévenir la perte de matières périssables ou éviter de compromettre le résultat technique du travail ;
- pour permettre des travaux spéciaux tels que l'établissement d'inventaires ou de bilans, les échéances, les liquidations et les arrêtés de compte ;
- dans des cas exceptionnels qui s'imposeraient dans l'intérêt public et en cas d'événements présentant un danger national ;
- pour des travaux entrepris en vue de faire face à un accident survenu ou imminent ;
- pour des travaux d'urgence à effectuer aux machines et à l'outillage ou des travaux commandés par un cas de force majeure, mais uniquement dans la mesure nécessaire pour éviter une entrave sérieuse à la marche normale de l'établissement.

Nécessité d'une notification ou autorisation préalable

La prestation d'heures supplémentaires est soumise à une procédure préalable de notification ou d'autorisation dans les trois cas suivants :

- pour prévenir la perte de matières périssables ou éviter de compromettre le résultat technique du travail ;
- pour permettre des travaux spéciaux tels que l'établissement d'inventaires ou de bilans, les échéances, les liquidations et les arrêts de compte ;
- dans des cas exceptionnels qui s'imposeraient dans l'intérêt public et en cas d'événements présentant un danger national.

À cette fin, l'employeur introduit une requête motivée auprès de l'Inspection du travail et des mines (ITM). Cette requête doit comprendre les justifications sur les circonstances exceptionnelles qui motivent les heures supplémentaires, ainsi que sur les raisons susceptibles d'exclure le recours à l'embauche de travailleurs salariés complémentaires. À défaut, la requête n'est pas recevable.

Le ministère du Travail a élaboré, en collaboration avec l'ITM, des formulaires de notification/demande d'autorisation pour travail supplémentaire.

Les formulaires peuvent être téléchargés sur le site internet www.itm.public.lu dans la rubrique « Formulaires – Durée du travail ».

La requête doit être accompagnée de l'avis de la délégation du personnel. Pour les établissements de moins de 15 salariés, qui ne disposent pas de délégation du personnel, il faut ajouter l'avis des salariés concernés par la prestation des heures supplémentaires.

En cas d'avis favorable de la délégation ou, à défaut, des salariés concernés, la notification simple de la requête vaudra autorisation, sans décision explicite de l'ITM.

En cas d'avis défavorable ou équivoque, le ministre du Travail statuera sur base des rapports à établir par l'Inspection du travail et des mines et par l'Administration de l'emploi.

Aucune notification ou autorisation pour heures supplémentaires n'est cependant requise pour :

- des travaux entrepris en vue de faire face à un accident survenu ou imminent ;
- des travaux d'urgence à effectuer aux machines et à l'outillage ou des travaux commandés par un cas de force majeure, mais uniquement dans la mesure nécessaire pour éviter une entrave sérieuse à la marche normale de l'établissement.

Dans ces cas, le chef d'entreprise doit informer l'Inspection du travail et des mines avec indication des motifs ayant entraîné la prestation d'heures supplémentaires. Si les heures supplémentaires consacrées à l'accomplissement des travaux visés ci-avant se répartissent sur plus de trois jours par mois, la procédure d'autorisation ou de notification est néanmoins requise.

Limitation du nombre d'heures supplémentaires

Le nombre d'heures supplémentaires ne peut pas dépasser 2 heures par jour. Cette limite ne s'applique pas dans les cas ne nécessitant pas de notification ou d'autorisation préalable.

La durée du travail d'un salarié, heures supplémentaires comprises, ne peut en aucun cas excéder :

- 10 heures par jour

et

- 48 heures par semaine.

Ces seuils constituent en effet les limites absolues en matière de durée du travail.

Contrepartie de la prestation d'heures supplémentaires

La loi du 13 mai 2008 portant introduction du statut unique a posé le principe de la compensation des heures supplémentaires par du temps de repos rémunéré à raison d'une heure et demie par heure supplémentaire prestée, à partir du 1^{er} janvier 2009.

De plus, a été introduit la possibilité de comptabiliser les heures supplémentaires sur un compte épargne temps en application du même taux de majoration. Les modalités de ce compte épargne temps peuvent être fixées par la convention collective applicable ou par tout autre accord entre partenaires sociaux conclu au niveau approprié.

Si cette compensation ou cette comptabilisation sur un compte épargne temps n'est pas possible, l'heure supplémentaire de tout salarié est désormais rémunérée à hauteur de 140% qui seront exempts d'impôts et de cotisations sociales (rémunération de base + suppléments exonérés).

L'exemption des cotisations sociales s'appliquera tant à la part salariale qu'à la part patronale, cependant les cotisations pour prestations en nature sur l'heure supplémentaire non majorée (c.-à-d. tarif de base) resteront dues (part salariale et part patronale).

Précisons encore que les conditions de rémunération des heures supplémentaires ne s'appliquent pas aux salariés ayant la qualité de cadres supérieurs.

Sont considérés comme cadres supérieurs, les travailleurs remplissant deux conditions :

- disposer d'une rémunération nettement plus élevée que celle des salariés couverts par la convention collective ou barémisés par un autre biais, tenant compte du temps nécessaire à l'accomplissement des fonctions ;
- cette rémunération est la contrepartie de l'exercice d'un véritable pouvoir de direction effectif ou dont la nature des tâches comporte une autorité bien définie, une large indépendance dans l'organisation du travail et une large liberté des horaires de travail et notamment l'absence de contraintes dans les horaires.

La convention collective de travail le cas échéant applicable ou l'accord subordonné peut mentionner les catégories de personnel considérées comme cadres supérieurs et par conséquent non couvertes par les dispositions relatives au travail supplémentaire.

Mais attention : Sont nulles toutes les clauses d'une convention collective et d'un contrat de travail individuel qui excluent de la convention collective applicable les travailleurs qui ne remplissent pas l'ensemble des conditions fixées par la définition du cadre supérieur.

Les heures supplémentaires dans le cadre d'un travail à temps partiel

Les travailleurs à temps partiel sont des travailleurs dont la durée de travail hebdomadaire est inférieure à la durée de travail normale de l'entreprise. Ces salariés ne sont pas tenus de prêter des heures supplémentaires. En effet, les heures supplémentaires peuvent seulement être prestées d'un commun accord entre l'employeur et le salarié à temps partiel, et cela dans les limites et selon les conditions et modalités fixées par le contrat de travail.

Ainsi le refus d'un salarié travaillant à temps partiel de prêter des heures supplémentaires ne constitue ni un motif de licenciement avec préavis, ni un motif de licenciement pour faute grave.

Toute heure prestée au-delà de la durée de travail prévue au contrat de travail est à considérer comme heure supplémentaire.

En cas de prestation d'heures supplémentaires, le salarié a droit soit à du temps de repos compensatoire, (chaque heure supplémentaire travaillée donnant alors droit à une heure et demie de temps libre rémunérée), soit à la majoration de 40%, comme exposé ci-dessus.

DEMANDE DE PRESTATION D'HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Le soussigné

Nom _____
Prénom(s) _____
Service _____
Fonction _____

demande à prester _____ heures supplémentaires
en date du _____ .

À REMPLIR PAR LE SALARIÉ

_____ ¹, le _____

Signature du salarié _____

À REMPLIR PAR LE RESPONSABLE

Accordé le _____ Refusé le _____

Signature du responsable _____

1. Indiquer le lieu.

DEMANDE DE CONGÉ

Chaque salarié a droit à 25 jours ouvrables de congé annuel de récréation.

Sont jours ouvrables tous les jours de calendrier, sauf les dimanches et les jours fériés légaux.

Il convient de préciser que les 25 jours de congé annuel prévus par la loi constituent un minimum. Une convention collective de travail, ou même un accord individuel entre un employeur et son salarié, peuvent évidemment augmenter le nombre de jours de congé reconnus au salarié.

L'âge du salarié est sans aucun lien avec le nombre de jours de congé auxquels il peut prétendre.

Toutefois, il se peut qu'une convention collective de travail ou un contrat de travail prévoit des jours de congé supplémentaires pour les salariés atteignant un certain âge.

Les salariés, qui ont une capacité de travail réduite en raison d'un accident dont ils ont été victimes ou d'un handicap dont ils souffrent, peuvent prétendre à un congé supplémentaire à raison de 6 jours/an.

Les salariés concernés sont ceux ayant le statut :

- d'invalides de guerre ;
- d'accidentés du travail ;
- de travailleurs handicapés.

Les frais occasionnés par ce congé supplémentaire, qui s'ajoute aux 25 jours de congé ordinaire, sont à charge non de l'employeur, mais de l'État.

Comment se calcule le congé d'un salarié travaillant à temps partiel ?

Pour un salarié travaillant à temps partiel (par exemple 24 heures par semaine), les 5 semaines de congé sont proratisées en fonction de la durée hebdomadaire de travail.

La base de calcul est la suivante :

5 semaines de congé x heures travaillées/semaine.

Le résultat aboutit à un congé annuel exprimé non en jours, mais en heures. Dans notre exemple d'un salarié travaillant 24 heures/semaine, le congé annuel s'élève à :

$5 \times 24 = 120$ heures de congé/an.

À partir de quel moment un salarié peut-il prendre des jours de congé ?

En principe, le salarié est en droit de prendre à partir du 1^{er} janvier l'intégralité de son congé qui lui est dû pour l'année en question.

Il y a cependant une exception en ce qui concerne les salariés récemment embauchés.

Ces derniers doivent attendre trois mois avant de pouvoir prendre des jours de congé, même si leur droit au congé existe dès le premier jour de l'entrée en service.

Cette période de carence joue aussi bien pour un salarié titulaire d'un contrat à durée indéterminée que pour une personne travaillant sous un contrat à durée déterminée. En revanche, elle ne s'applique pas au travailleur intérimaire.

Elle ne s'applique pas non plus aux congés extraordinaires, congé pour raisons familiales, congé d'accompagnement ¹.

Qui peut fixer le congé du salarié ?

Le congé est fixé selon le désir du salarié qui introduit une demande de congé auprès de son employeur. À défaut d'opposition de ce dernier, il faut admettre que le congé est accordé.

Il existe cependant une hypothèse dans laquelle l'employeur peut prendre l'initiative de fixer la période des congés : le congé collectif (par exemple en cas de fermeture de l'entreprise pour congé annuel notamment). La loi ne fixe pas un nombre de jours de congés maximum pouvant faire l'objet de ce congé collectif. Ce congé collectif doit toujours être décidé d'un commun accord avec les salariés ou, le cas échéant, avec la délégation du personnel. Les salariés doivent en être informés au cours des 3 premiers mois de l'année de référence. Si la durée du congé collectif est supérieure à la durée du congé individuel auquel peut prétendre le salarié, la différence lui est intégralement mise en compte comme congé légal.

Le salarié et l'employeur doivent-ils respecter les dates des congés fixés ?

Une fois qu'elles sont fixées, les dates des congés doivent être respectées tant par le salarié que par l'employeur.

Cependant, l'employeur peut revenir sur sa décision en cas de circonstances exceptionnelles rendant la présence du salarié dans l'entreprise indispensable.

De même, le salarié peut revenir sur sa demande de congé si certaines circonstances l'obligent à déplacer son congé.

Le congé peut-il être refusé par l'employeur ?

L'employeur peut refuser d'accorder une suite favorable à la demande de congé du salarié si celle-ci est incompatible avec :

- les besoins de service et
- les désirs justifiés d'autres salariés (par exemple priorité accordée aux salariés ayant des enfants à charge).

1. Pour plus de détails sur les différents congés applicables, veuillez consulter www.csl.lu.

DEMANDE DE CONGÉ

Le soussigné

Nom _____

Prénom(s) _____

Service _____

Fonction _____

demande _____ jours de congé

du _____ au _____ .

TYPE DE CONGÉ

☐	Congé annuel ordinaire
☐	Congé extraordinaire
☐	Congé pour raisons familiales
☐	Congé d'accompagnement
☐	Autre :

À REMPLIR PAR LE SALARIÉ

_____, le _____

Signature du salarié _____

À REMPLIR PAR LE RESPONSABLE

Accordé le _____ Refusé le _____

Signature du responsable _____

ADRESSES UTILES

CHAMBRE DES SALARIÉS

18, rue Auguste Lumière
L-1950 Luxembourg

Tél. : 27 494 - 200

Fax : 27 494 - 250

www.csl.lu csl@csl.lu

JURIDICTIONS COMPÉTENTES EN MATIÈRE DE DROIT DU TRAVAIL

JUSTICE DE PAIX DE LUXEMBOURG

Cité judiciaire
Bâtiment JP
L-2080 Luxembourg

Tél. : (+352) 47 59 81 - 1

Fax : (+352) 46 54 34

TRIBUNAL D'ARRONDISSEMENT DE LUXEMBOURG

Cité judiciaire
Bâtiment TL, CO, TJ
L-2080 Luxembourg

Tél. : (+352) 47 59 81 - 1

Fax : (+352) 47 59 81 - 421

JUSTICE DE PAIX D'ESCH/ALZETTE

Place Norbert Metz
L-4006 Esch/Alzette

Tél. : (+352) 530 529

Grefte : (+352) 530 529 300

Fax : (+352) 530 529 201

Grefte : (+352) 530 529 304

TRIBUNAL D'ARRONDISSEMENT DE DIEKIRCH

Maison de l'orientation - Résidence du Parc
7, avenue de la Gare
L-9233 Diekirch

Tél. : (+352) 80 32 14 - 1

Fax : (+352) 80 71 19

JUSTICE DE PAIX DE DIEKIRCH

Bei der Aaler Kiirch
L-9211 Diekirch

Tél. : (+352) 80 88 53 - 1

Fax : (+352) 80 41 90

COUR SUPÉRIEURE DE JUSTICE

Cité Judiciaire
Bâtiment CR
L-2080 Luxembourg

Tél. : (+352) 47 59 81 - 1

Fax : (+352) 47 59 81 - 396

ASSISTANCE JUDICIAIRE

LE BARREAU DE LUXEMBOURG

45, allée Scheffer
L-2520 Luxembourg
Tél. : (+352) 46 72 72 - 1
Fax : (+352) 22 56 46
www.barreau.lu

LE BARREAU DE DIEKIRCH

B.P. 68
L-9202 Diekirch
Tél. : (+352) 80 43 43
Fax : (+352) 80 44 42
www.avocats-diekirch.lu

ADMINISTRATIONS

INSPECTION DU TRAVAIL ET DES MINES

3, rue des Primeurs
L-2361 Strassen
Tél. : (+352) 247 - 76100
Fax : (+352) 247 - 96100
www.itm.lu

AGENCE POUR LE DÉVELOPPEMENT DE L'EMPLOI

10, rue Bender
L-1229 Luxembourg
Tél. : Demandeurs d'emploi : (+352) 247 - 88888
Employeurs : (+352) 247 - 88000
Fax : (+352) 40 61 41
www.adem.lu info@adem.etat.lu

SYNDICATS

OGBL

Service d'Information, Conseil et Assistance
Tél. : (+352) 26 54 37 77

Siège de l'OGBL

60, boulevard J.-F. Kennedy
L-4170 Esch-sur-Alzette
www.ogbl.lu ogbl@ogbl.lu

LCGB

Info-Center

Tél : (+352) 49 94 24 - 222
Fax : (+352) 49 94 24 - 249

Siège du LCGB

11, rue du Commerce
L-1351 Luxembourg
www.lcgb.lu infocenter@lcgb.lu

ALEBA

29, avenue Monterey
L- 2163 Luxembourg
Tél. : (+352) 223 228 - 1
Fax : (+352) 223 203
www.aleba.lu info@aleba.lu

SYPROLUX

20A, rue de Strasbourg
L-2650 Luxembourg
Tél. : (+352) 22 67 86 - 1
Fax : (+352) 22 67 09
www.syprolux.lu syprolux@pt.lu

FNCTTFEL - LANDESVERBAND

63, rue de Bonnevoie
L-1260 Luxembourg
Tél. : (+352) 48 70 44 - 1
Fax : (+352) 48 85 25
www.landesverband.lu info@landesverband.lu

Droit du travail

L'application pratique du droit du travail

La Chambre des salariés (CSL) a décidé de rééditer sa publication « Droit du travail : L'application pratique sous forme de modèles-types ».

Quelles sont les clauses obligatoires d'un contrat individuel de travail ? Comment faire pour se conformer aux prescriptions légales en cas de démission ou pour sauvegarder ses droits en cas de faillite de l'employeur ?

Le présent ouvrage vise à assurer une application correcte des prescriptions légales en matière de droit du travail.

Des modèles-types de contrats, lettres et requêtes

Cette publication contient une compilation de 53 modèles-types sous forme de contrats, lettres, requêtes devant les juridictions du travail et autres documents, destinés à permettre surtout aux salariés mais aussi à leurs employeurs, d'appliquer concrètement les règles prévues par les différents textes légaux.

Des notes explicatives

Chaque modèle-type est précédé d'un résumé explicatif d'ordre pratique ayant vocation à présenter brièvement le problème de droit étant à la base du modèle-type en cause.

Les modèles-types fournis tiennent compte des textes légaux en vigueur au 1^{er} décembre 2015 ainsi que de l'état actuel de la jurisprudence.

Diffusée par :

Librairie Um Fieldgen

3, rue Glesener - L-1631 Luxembourg
info@libuf.lu

Cette publication est également disponible au siège de la CSL.

Éditée par :



CHAMBRE DES SALAIRES
LUXEMBOURG

18 rue Auguste Lumière L-1950 Luxembourg
T +352 27 494 200 F +352 27 494 250
csl@csl.lu www.csl.lu

Prix : 10 €

ISBN : 978-2-919888-55-9

