Quelles informations peuvent être communiquées à l’entreprise principale ?

Réponse courte

Seules les informations **strictement nécessaires** à la gestion de la mission ou à la sécurité sur le site peuvent être communiquées à l’entreprise principale. Il s’agit notamment de l’identité du salarié (nom, prénom, date de naissance), des qualifications professionnelles et habilitations requises, de l’attestation de visite médicale d’aptitude, des informations sur la formation à la sécurité, de la durée, des horaires et du lieu de la mission, du numéro d’affiliation à la sécurité sociale, du statut administratif (autorisation de travail, permis de séjour) et des coordonnées d’urgence.

La communication d’informations relatives à la **rémunération**, aux **antécédents disciplinaires**, à la **situation familiale** ou à la **santé** (hors aptitude médicale) est interdite, sauf obligation légale expresse. Toute transmission doit être limitée à la finalité poursuivie, faire l’objet d’une information préalable du salarié concerné, et respecter les principes de proportionnalité, de confidentialité et d’égalité de traitement.

Définition

La communication d’informations à l’entreprise principale désigne la transmission, par une entreprise de travail intérimaire ou un sous-traitant, de données concernant les salariés mis à disposition ou affectés sur site. Cette transmission vise à permettre à l’entreprise principale de remplir ses obligations légales en matière de sécurité, de santé, de coordination des activités et de respect du droit du travail, tout en respectant la vie privée des salariés et le secret professionnel.

La communication d’informations doit s’inscrire dans le cadre des relations de travail multipartites, en tenant compte des principes d’**égalité de traitement**, de confidentialité et de proportionnalité. Elle ne peut porter que sur des données strictement nécessaires à la gestion de la mission ou à la sécurité sur le site.

Questions fréquentes

Comment formaliser les transmissions d'informations entre prestataire et donneur d'ordre ?

Formaliser la liste des informations à transmettre dans le contrat de mise à disposition ou de sous-traitance. L'entreprise principale doit s'assurer que les informations reçues ne sont utilisées que pour les finalités prévues et ne peuvent être communiquées à des tiers sans base légale.

Comment garantir l'égalité de traitement avec l'entreprise principale ?

L'égalité de traitement entre salariés mis à disposition et salariés de l'entreprise principale doit être garantie conformément à l'article L.125-8 du Code du travail. Cette égalité s'applique aux conditions de travail, à la rémunération et aux droits sociaux pour la durée de la mission.

Quel cadre RGPD pour la transmission d'informations à l'entreprise principale ?

Le salarié doit être informé préalablement de la transmission de ses données conformément à l'article 13 du RGPD et à la loi modifiée du 2 août 2002. Les données doivent être exactes, à jour et limitées à ce qui est strictement nécessaire à l'exécution de la mission.

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Quelle traçabilité pour la communication d'informations sur les salariés ?

Un registre des transmissions doit être tenu pour assurer la traçabilité. Toute transmission électronique doit être sécurisée. L'entreprise principale doit désigner un responsable de la réception et de la conservation des données, en veillant à leur confidentialité conformément au RGPD.

Quelles informations peuvent être communiquées à l'entreprise principale ?

Seules les informations strictement nécessaires à la gestion de la mission ou à la sécurité : identité du salarié, qualifications professionnelles, attestation médicale d'aptitude, formation à la sécurité, durée et lieu de mission, numéro d'affiliation à la sécurité sociale, statut administratif et coordonnées d'urgence.

Quelles informations sont interdites à transmettre à l'entreprise principale ?

La communication d'informations relatives à la rémunération, aux antécédents disciplinaires, à la situation familiale ou à la santé (hors aptitude médicale) est interdite, sauf obligation légale expresse. Toute transmission doit être limitée à la finalité poursuivie et faire l'objet d'une information préalable du salarié.

Conditions d’exercice

La transmission d’informations à l’entreprise principale est strictement encadrée par le Code du travail luxembourgeois et la législation sur la protection des données. Seules les informations indispensables à la gestion de la relation de travail sur le site, à la sécurité, à la santé, à la coordination des activités ou à la vérification du respect des obligations légales peuvent être communiquées.

Le principe de proportionnalité impose que la communication soit limitée à la finalité poursuivie. Les données à caractère personnel ne peuvent être transmises que si leur communication est indispensable à l’exécution d’une obligation légale ou contractuelle de l’entreprise principale. Le salarié concerné doit être informé préalablement de la transmission de ses données, conformément à l’article 13 du Règlement (UE) 2016/679 (RGPD) et à la loi modifiée du 1er août 2018.

Le salaire du salarié intérimaire ne peut être inférieur à celui d’un salarié permanent de même qualification embauché dans les mêmes conditions par l’utilisateur (art. L.131-13 du Code du travail).

Modalités pratiques

L’entreprise de travail intérimaire ou le sous-traitant peut transmettre à l’entreprise principale uniquement les informations suivantes :

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Information	Transmissible	Fondement
Identité	Nom, prénom, date de naissance	Nécessaire à l'exécution du contrat de mise à disposition
Qualifications et habilitations	Titres et habilitations exigés par le poste	Obligation de sécurité de l'entreprise utilisatrice (art. L.312-1 CT)
Aptitude médicale	Attestation d'aptitude au poste, sans diagnostic ni donnée de santé	Art. L.326-1 CT ; RGPD, art. 9
Formation à la sécurité	Attestation de la formation reçue	Art. L.312-8, § 2 CT
Mission	Durée, horaires et lieu	Contrat de mise à disposition
Données de santé	Non transmissibles : le constat d'aptitude ne comporte aucun diagnostic	RGPD, art. 9 ; secret médical
Salaire et situation personnelle	Non transmissibles à l'entreprise utilisatrice, qui n'est pas l'employeur	RGPD, art. 5, § 1er, c)

- Identité du salarié (nom, prénom, date de naissance)
- Qualifications professionnelles et habilitations requises pour la mission
- Attestation de visite médicale d’aptitude au poste
- Informations sur la formation à la sécurité reçue
- Durée, horaires et lieu de la mission ou de l’intervention
- Numéro d’affiliation à la sécurité sociale pour vérification de la régularité de l’emploi
- Statut administratif (autorisation de travail, permis de séjour, le cas échéant)
- Coordonnées d’urgence en cas d’accident

La communication d’informations relatives à la **rémunération**, aux **antécédents disciplinaires**, à la **situation familiale** ou à la **santé** (hors aptitude médicale) est interdite, sauf obligation légale expresse. Toute transmission doit faire l’objet d’une information préalable du salarié concerné. Les données transmises doivent être exactes, à jour et limitées à ce qui est strictement nécessaire.

Un registre des transmissions doit être tenu pour assurer la traçabilité. Toute transmission électronique doit être sécurisée. L’entreprise principale doit désigner un responsable de la réception et de la conservation des données, en veillant à leur confidentialité.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de formaliser la liste des informations à transmettre dans le contrat de mise à disposition ou de sous-traitance. L’entreprise principale doit s’assurer que les informations reçues ne sont utilisées que pour les finalités prévues et ne peuvent être communiquées à des tiers sans base légale.

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

La désignation d’un responsable de la gestion des données au sein de l’entreprise principale est conseillée pour garantir la confidentialité et la conformité des traitements. En cas de doute sur la légitimité d’une demande d’information, il convient de solliciter l’avis du délégué à la protection des données ou du service juridique.

La tenue d’un registre des transmissions et la mise en place de procédures de contrôle interne renforcent la traçabilité et la conformité. Il est également recommandé d’informer régulièrement les salariés sur leurs droits en matière de protection des données.

Cadre juridique

La communication d’informations à l’entreprise principale est encadrée par les textes suivants :

Référence	Objet
Art. L.131-1 et s. du Code du travail	Travail intérimaire : contrat de mise à disposition et contrat de mission
Art. L.132-1 et s. du Code du travail	Prêt temporaire de main-d'œuvre : autorisation ministérielle et cas limitativement énumérés
Art. L.131-1 et s. Code du travail	Travail intérimaire
Art. L.131-13 du Code du travail	Salaire de l'intérimaire au moins égal à celui d'un salarié permanent de qualification équivalente de l'entreprise utilisatrice
RGPD (Règlement UE 2016/679)	Protection des données à caractère personnel
Loi modifiée du 1er août 2018 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel	Organisation de la CNPD et mise en œuvre du RGPD
Règlement (UE) 2016/679 (RGPD), notamment articles 5, 6, 13 et 32	Cadre applicable

La transmission d’informations excédant ce qui est strictement nécessaire à l’exécution de la mission ou à la sécurité sur site expose l’entreprise à des sanctions pour violation de la législation sur la protection des données et du **Code du travail**. Un contrôle humain doit systématiquement encadrer toute transmission automatisée d’informations.

Les contenus sont rédigés et mis à jour régulièrement à partir de sources officielles. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.