

Existe-t-il un formulaire standardisé pour déclarer un détachement au Luxembourg ?

Réponse courte

Oui, le Luxembourg impose l'utilisation d'un **formulaire standardisé électronique** pour déclarer tout détachement de salariés sur son territoire. Ce formulaire est accessible exclusivement via la **plateforme ITM** (Inspection du travail et des mines) à l'adresse <https://guichet.itm.lu/edetachement>. Aucun autre support ou format n'est accepté — la déclaration papier ou par courriel n'est pas valide.

La déclaration doit être effectuée **avant le début de la mission** et comprend les informations sur l'employeur, les salariés détachés, la nature, la durée et le lieu de la prestation, ainsi que l'identité du **représentant désigné sur place** (obligatoire pour les détachements de plus de 8 jours). Une fois validée, la plateforme génère un **accusé de réception électronique** qui doit être conservé pendant toute la durée du détachement et présenté en cas de contrôle ITM.

L'absence de déclaration ou l'utilisation d'un support non conforme expose à des **amendes de 1 000 à 5 000 €/salarié** (max 50 000 €) et à la suspension immédiate de la prestation (art. L.142-6 CT).

Définition

Le **formulaire standardisé de détachement ITM** est le document officiel électronique par lequel un employeur étranger (ou luxembourgeois détachant à l'international) notifie à l'Inspection du travail et des mines l'envoi temporaire de salariés au Luxembourg conformément à l'article L.142-2 CT. Il constitue la preuve légale de la déclaration préalable obligatoire et l'élément de référence lors de tout contrôle ITM.

Conditions d'exercice

La déclaration est obligatoire pour **tout employeur** détachant des salariés au Luxembourg, quelle que soit sa nationalité, la durée de la mission ou son montant. Elle doit être effectuée avant le début de la prestation et mise à jour en cas de modification des conditions initialement déclarées (durée, lieu, identité du salarié).

Champ obligatoire	Contenu
Identité de l'employeur	Dénomination, adresse, pays d'établissement
Identité du ou des salariés	Nom, prénom, nationalité, numéro de SS d'origine
Nature de la mission	Description de la prestation, secteur d'activité
Durée et lieu	Dates de début et de fin, lieu d'exécution au Luxembourg
Représentant sur place	Nom, coordonnées (obligatoire pour détachements > 8 jours)
Preuve d'affiliation SS d'origine	Référence du formulaire A1

Modalités pratiques

La procédure de déclaration via guichet.itm.lu/edetachement se déroule en plusieurs étapes : création d'un compte employeur (authentification LuxTrust ou équivalent), complétion du formulaire en ligne, téléversement des pièces justificatives (A1, contrat de travail), validation et réception de l'accusé de réception électronique. L'accusé de réception doit être conservé et présentable en cas de contrôle, sur le lieu de travail ou en format électronique accessible.

En cas de **modification** des conditions déclarées (prolongation, changement de lieu, remplacement d'un salarié), la mise à jour de la déclaration doit être effectuée sans délai via la même plateforme. L'ensemble du dossier de détachement (déclaration, A1, bulletins de paie, relevés d'heures) doit être **conservé 5 ans** après la fin de la mission (art. [L.142-3 CT](#)).

Pratiques et recommandations

La préparation anticipée des informations nécessaires — coordonnées précises, description de la mission, référence A1 en cours de validité — est indispensable pour éviter les délais de dernière minute. L'obtention du formulaire A1 auprès de l'organisme SS du pays d'origine peut prendre plusieurs semaines selon les pays : son délai d'obtention doit être intégré dans la planification de la mission.

Il est recommandé de créer un **compte employeur permanent** sur la plateforme [ITM](#) si l'entreprise détache régulièrement des salariés au Luxembourg, et de vérifier périodiquement les mises à jour du formulaire — les champs requis peuvent évoluer. Toutes les déclarations et accusés de réception doivent être archivés par numéro de mission, avec les documents associés, pour permettre une réponse rapide en cas de contrôle inopiné.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. L.142-2 CT	Obligation de déclaration préalable à l' <u>ITM</u> avant le début de la prestation
Art. L.142-3 CT	Documents à tenir à disposition et conservation 5 ans après la mission
Art. L.142-6 CT	Sanctions : 1 000 à 5 000 €/salarié (max 50 000 €) ; doublement en cas de récidive
Art. L.142-7 CT	Responsabilité solidaire du donneur d'ordre luxembourgeois
Art. L.142-1 CT	Champ d'application du régime de détachement entrant
Loi du 14 mars 2017	Transposition directive détachement (96/71/CE révisée)
RGD du 7 juin 2017	Modalités de déclaration et de contrôle du détachement
Règlement (CE) n° 883/2004	Formulaire A1 — maintien du régime SS d'origine

Les articles [L.141-1](#) à [L.141-5 CT](#) traitent du **travail intérimaire** (entreprises de travail temporaire) et non du détachement entrant par un employeur étranger. La déclaration préalable de détachement repose sur les **art. [L.142-1](#) à [L.142-8 CT](#)**. Cette confusion entre L.141 et L.142 est fréquente et constitue une erreur de fond à éviter absolument dans les fiches RH.

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.