

Quels documents RH sont obligatoires pour une entreprise luxembourgeoise sans salarié mais avec mandataires sociaux ?

Réponse courte

Pour une entreprise luxembourgeoise sans salarié mais avec mandataires sociaux, les documents RH obligatoires sont : les actes de nomination et de révocation des mandataires sociaux (procès-verbaux d'assemblée générale ou décisions de l'associé unique), un registre interne des mandats sociaux, les contrats de mandat précisant les attributions et la rémunération éventuelle, ainsi que les déclarations sociales et fiscales si une rémunération est versée (auprès du CCSS et de l'Administration des contributions directes).

L'inscription et la mise à jour des informations au Registre des bénéficiaires effectifs (RBE) sont également obligatoires. Aucun registre du personnel n'est requis en l'absence de salariés.

Il est essentiel de conserver systématiquement tous les documents relatifs à la gestion des mandats sociaux et de pouvoir justifier de leur régularité en cas de contrôle.

Définition

Une entreprise sans salarié mais avec mandataires sociaux est une structure juridique luxembourgeoise (SARL, SA, etc.) qui n'emploie aucun salarié au sens du Code du travail, mais dont l'activité est assurée par un ou plusieurs mandataires sociaux (gérant, administrateur, membre du conseil d'administration ou de surveillance). Les mandataires exercent leur fonction en vertu d'un mandat social, distinct d'un contrat de travail, et ne bénéficient pas du statut de salarié sauf en cas de cumul licite.

Conditions d'exercice

L'absence de salariés signifie que l'entreprise n'est pas soumise aux obligations du Code du travail relatives à l'employeur (registre du personnel, affichages obligatoires, règlement interne, etc.). Toutefois, la présence de mandataires sociaux impose la tenue de documents spécifiques pour garantir la traçabilité de leur nomination, de l'exercice de leur mandat et de leur rémunération éventuelle. Il est impératif de respecter l'égalité de traitement et la transparence dans la gestion des mandats sociaux.

Modalités pratiques

Pour une entreprise sans salarié, les documents RH obligatoires sont les suivants :

- **Actes de nomination et de révocation** : Procès-verbaux d'assemblée générale ou décisions de l'associé unique constatant la nomination, la révocation ou la modification du mandat des mandataires sociaux. Ces documents doivent être conservés au siège social de la société.
- **Registre des mandats sociaux** : Tenue d'un registre interne récapitulant l'identité, la date de début et, le cas échéant, de fin de mandat de chaque mandataire social.
- **Contrats de mandat** : Rédaction d'un contrat de mandat social précisant les attributions, la durée, la rémunération éventuelle et les modalités de révocation, conformément aux statuts et à la législation sur les sociétés commerciales.
- **Déclarations sociales et fiscales** : Si le mandataire perçoit une rémunération, déclaration obligatoire auprès du Centre commun de la sécurité sociale (CCSS) et de l'Administration des contributions directes (déclaration d'impôt sur les traitements et salaires, formulaire 160).
- **Registre des bénéficiaires effectifs (RBE)** : Inscription et mise à jour des informations relatives aux bénéficiaires effectifs auprès du Registre des bénéficiaires effectifs, conformément à la loi du 13 janvier 2019.
- **Absence de registre du personnel** : Aucun registre du personnel n'est requis en l'absence de salariés, conformément à l'article L.140-1 du Code du travail.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de conserver systématiquement tous les documents relatifs à la nomination, à la révocation et à la rémunération des mandataires sociaux, ainsi que les preuves de déclaration aux organismes compétents. Toute modification du mandat doit être actée formellement et consignée dans les registres appropriés. En cas de contrôle, l'entreprise doit pouvoir justifier de la régularité de la situation de ses mandataires. Il convient également de vérifier régulièrement l'absence de cumul illicite de mandat social et de contrat de travail, afin d'éviter tout risque de requalification et de contentieux social ou fiscal. La traçabilité et l'encadrement humain des décisions sont essentiels pour garantir la conformité.

Cadre juridique

- Loi modifiée du 10 août 1915 concernant les sociétés commerciales (notamment articles 60, 100, 441-1 et suivants relatifs à la nomination, révocation et obligations des mandataires sociaux).
- Loi du 13 janvier 2019 instituant un Registre des bénéficiaires effectifs.
- Code du travail luxembourgeois, notamment :
 - Article [L.121-1](#) (définition du salarié)
 - Article [L.140-1](#) (registre du personnel)
- Circulaires administratives du Centre commun de la sécurité sociale ([CCSS](#)) et de l'Administration des contributions directes relatives à la déclaration des rémunérations des mandataires sociaux.
- Principes généraux d'égalité de traitement et de traçabilité des décisions (Code du travail, articles [L.241-1](#) et suivants).

Veillez à distinguer strictement les fonctions de mandataire social de celles de salarié pour éviter tout risque de requalification et de contentieux en matière sociale ou fiscale. La conservation rigoureuse des documents et la mise à jour régulière des registres sont essentielles pour garantir la conformité lors d'un contrôle.

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.