

Comment vérifier qu'un sous-traitant est en règle au Luxembourg ?

Réponse courte

Pour vérifier qu'un sous-traitant est en règle au Luxembourg, il faut **obligatoirement** collecter et examiner des documents justificatifs récents : **autorisation d'établissement** valide, **extrait du registre de commerce** (moins de 3 mois), **attestations de régularité** des cotisations sociales CCSS (6 mois), **attestations fiscales** (contributions directes et TVA - 6 mois), **déclaration préalable ITM** pour détachement si applicable, et **assurance responsabilité civile** selon le secteur.

Ces vérifications doivent être **formalisées par écrit, renouvelées tous les 6 mois, et conservées 5 ans**. Il est recommandé d'intégrer une **clause contractuelle** imposant la fourniture régulière de ces attestations et de réaliser des **contrôles périodiques**. En cas de doute, contacter directement l'organisme émetteur pour **vérification d'authenticité**.

Définition

La **sous-traitance** au Luxembourg correspond à la situation dans laquelle une entreprise principale confie à une autre entité l'exécution d'une partie de ses obligations contractuelles. Cette pratique, très répandue dans le bâtiment, l'industrie, les services et la logistique, **engage la responsabilité** de l'entreprise principale selon l'article L.281-1 du Code du travail.

La **conformité d'un sous-traitant** implique le respect de l'ensemble des obligations légales, sociales, fiscales et administratives : déclarations obligatoires (ADEM, CCSS), paiement des cotisations, autorisations d'établissement, respect du droit du travail, et **absence de sanctions** ou d'interdictions d'exercer.

Conditions d'exercice

Pour être considéré comme "**en règle**", un sous-traitant doit remplir plusieurs **conditions cumulatives obligatoires** :

Autorisations et inscriptions

- **Autorisation d'établissement** valide délivrée par le Ministère de l'Économie
- **Inscription** au Registre de commerce et des sociétés (RCS) ou répertoire des métiers pour artisans
- **Absence de sanctions** : pas d'interdiction d'exercer ou d'exclusion des marchés publics

Obligations sociales et fiscales

- **Régularité** dans le paiement des cotisations au CCSS
- **Conformité fiscale** auprès de l'Administration des contributions directes et de l'Administration de l'enregistrement (TVA)
- **Déclarations** de tous les salariés selon les délais légaux (ADEM 3 jours, CCSS 8 jours)

Obligations spécifiques

- **Détachement** : déclaration préalable à l'ITM pour entreprises étrangères
- **Principes** d'égalité de traitement et non-discrimination respectés
- **Traçabilité** complète des relations contractuelles

Modalités pratiques

Documents obligatoires à obtenir

La vérification s'effectue par la collecte de **documents justificatifs récents** :

Documents administratifs fondamentaux

- **Autorisation d'établissement** en cours de validité
- **Extrait récent** du Registre de commerce et des sociétés (moins de 3 mois) ou répertoire des métiers
- **Attestation de non-condamnation** et non-faillite du dirigeant

Attestations sociales et fiscales (validité 6 mois)

- **Attestation de régularité CCSS** : paiement des cotisations sociales
- **Attestation fiscale** : régularité auprès de l'Administration des contributions directes
- **Attestation TVA** : conformité auprès de l'Administration de l'enregistrement

Documents spécialisés

- **Entreprises étrangères** : déclaration préalable ITM et certificats A1 pour travailleurs détachés
- **Assurance responsabilité civile** professionnelle si exigée par le secteur
- **Certificats** professionnels selon l'activité

Procédure de vérification

- **Demande formalisée** par écrit avec accusé de réception
- **Vérification d'authenticité** auprès des organismes émetteurs si nécessaire
- **Conservation** pendant toute la durée du contrat + 5 ans après expiration
- **Traçabilité** complète des vérifications avec horodatage

Pratiques et recommandations

Sécurisation contractuelle

Intégrer obligatoirement dans les contrats une clause imposant au sous-traitant :

- **Fourniture** des attestations à la signature et à intervalles réguliers
- **Renouvellement** tous les 6 mois des documents à validité limitée
- **Information immédiate** de tout changement de situation
- **Droit de résiliation** pour non-conformité documentaire

Contrôles périodiques

- **Audit annuel minimum** pour contrats de longue durée
- **Vérification systématique** avant chaque renouvellement
- **Alerte automatique** pour dates d'expiration
- **Double contrôle** pour marchés publics et secteurs sensibles

En cas de doute

- **Contactez directement** l'organisme émetteur pour vérification
- **Sollicitez ITM ou CCSS** pour éclaircissements
- **Suspendre** la relation contractuelle jusqu'à régularisation
- **Documenter** toutes démarches de vérification

Cadre juridique

- **Code du travail :**
 - **Article L.281-1** : responsabilité solidaire de l'entreprise principale
 - Articles L.142-1 à L.142-8 : détachement de travailleurs et obligations de contrôle
 - Articles L.571-4 et L.571-6 : sanctions en cas de manquement aux obligations
- **Loi modifiée du 2 septembre 2011** : réglementation accès aux professions (autorisation d'établissement)
- **Code de la sécurité sociale** : affiliation et paiement des cotisations obligatoires
- **Loi modifiée du 8 avril 2018** sur les marchés publics : vérifications obligatoires
- **Directive 2014/67/UE** : renforcement du contrôle en cas de détachement

Le **défaut de vérification** ou l'acceptation de documents non conformes expose l'entreprise principale à des **sanctions administratives lourdes**, à une **responsabilité solidaire** pour les dettes sociales et fiscales du sous-traitant, et à une **exclusion des marchés publics**. Il est essentiel de garantir la **traçabilité complète** des contrôles et l'intervention d'un **encadrement humain qualifié** dans le processus de vérification.

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.