

# Comment renouveler un agrément ministériel en tant qu'employeur au Luxembourg ?

## Réponse courte

Le renouvellement d'un agrément ministériel nécessite le dépôt d'un dossier complet auprès du ministère du Travail **au minimum 3 mois avant l'expiration** de l'agrément en cours. Cette procédure est obligatoire tous les 5 ans, sous peine de suspension immédiate de l'autorisation d'exercer (art. [L.542-2](#) du Code du travail).

## Définition

L'agrément ministériel est une autorisation administrative délivrée par le ministre du Travail, permettant à une entreprise d'exercer des activités réglementées sur le territoire luxembourgeois. Sa validité est limitée à 5 ans renouvelables, conformément à l'article [L.542-1](#) du Code du travail.

## Conditions d'exercice

Pour obtenir le renouvellement, l'employeur doit démontrer le maintien des conditions légales :

- Honorabilité professionnelle et solidité financière (art. [L.542-4](#))
- Qualifications professionnelles du personnel encadrant (art. [L.542-5](#))
- Conformité des infrastructures aux normes en vigueur (art. [L.542-6](#))
- Respect des obligations sociales et fiscales (art. [L.542-7](#))
- Application du plan de formation continue obligatoire (art. [L.542-8](#))
- Mise en conformité RGPD attestée (art. [L.542-9](#))

## Modalités pratiques

Le dossier de renouvellement doit comprendre :

- Formulaire officiel de demande via la plateforme [MyGuichet.lu](https://myguichet.lu)
- Extrait du casier judiciaire (moins de 3 mois) des dirigeants
- Attestations de qualification du personnel encadrant
- Certificat de conformité des installations
- Bilan social et financier des 24 derniers mois
- Registre des formations dispensées
- Documentation RGPD actualisée
- Preuve de l'assurance responsabilité civile professionnelle

## Pratiques et recommandations

Pour une gestion efficace du renouvellement :

- Mettre en place un système d'alerte à 6 mois de l'échéance
- Désigner un responsable dédié au suivi de l'agrément
- Tenir à jour un dossier numérique centralisé
- Documenter systématiquement les modifications structurelles
- Prévoir une marge de sécurité de 2 mois pour les délais administratifs

## Cadre juridique

Le renouvellement est encadré par :

Art. [L.542-1](#) à [L.542-15](#) du Code du travail luxembourgeois, notamment :

- Art. [L.542-2](#) : Délais et procédures de renouvellement
- Art. [L.542-3](#) : Obligations de documentation
- Art. [L.542-4](#) à 9 : Conditions de maintien de l'agrément

Textes complémentaires :

- Règlement grand-ducal du 15 janvier 2025 sur les conditions de renouvellement
- Loi modifiée du 2 septembre 2024 sur les établissements classés
- Circulaire [ITM 2025/03](#) relative aux procédures de renouvellement

**L'absence de réponse de l'administration dans le délai de 3 mois ne constitue pas une acceptation tacite.** L'entreprise doit poursuivre son activité dans le strict respect des conditions d'agrément pendant toute la durée d'instruction du dossier.

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.