

Travail illégal

Le point sur les vérifications obligatoires



Info n° 2014 – 588/6-7 du 27/10/2014

Pour toute question :
**Service Affaires Juridiques et
Contentieuses**

Laurent POUZOLS
Gaël MACHARD
04 72 44 15 20
btprhone.jur@btp69.com

Pour tout contrat de prestation de services d'un montant au moins égal à 3 000 euros, un donneur d'ordre est tenu de vérifier la régularité de la situation de son cocontractant.

Il doit pour cela se faire remettre un certain nombre de documents, au titre de ce que l'on appelle souvent les « vérifications obligatoires ». Celles-ci sont prescrites par l'article D8222-5 du code du travail (D8222-7 si le cocontractant est établi à l'étranger).

Si elles sont en général assez bien observées en matière de sous-traitance, leur champ d'application est en réalité beaucoup plus large.

Champ d'application - Qui est concerné ?

Le donneur d'ordre

Le donneur d'ordre est celui qui confie la réalisation d'un ouvrage ou d'une prestation à un tiers. Il peut être également désigné sous les termes de « maître d'ouvrage », « donneur d'ouvrage », « client », « bénéficiaire », « propriétaire », « acheteur » ou encore « entreprise principale » ou « commanditaire » de la prestation.

Le donneur d'ordre est donc celui qui doit procéder aux vérifications obligatoires et se faire remettre les différents documents par son cocontractant.

Le prestataire

Les termes « sous-traitant » ou « prestataire » désignent le professionnel cocontractant, qui réalise effectivement les travaux ou exécute la prestation de services objet du contrat.

Quels sont les contrats pour lesquels ces vérifications sont obligatoires ?

Sont visés les contrats portant sur l'exécution d'un travail, la fourniture d'une prestation de services ou l'accomplissement d'un acte de commerce.

Les vérifications obligatoires concernent donc tous types de prestations, tels les contrats de production, de fabrication, de transformation, de réparation, de construction, de fourniture, de vente, de travaux agricoles, de prestations de services, matérielles, intellectuelles ou artistiques, de transport, de sous-traitance industrielle ou de travaux.

D'autres documents peuvent-ils être demandés ?

Certains donneurs d'ordre demandent de nombreux autres documents : attestation émanant de la caisse des congés payés, attestations d'assurance, de qualification professionnelle, etc.

Il est tout à fait possible de prévoir contractuellement la fourniture de ces documents, mais ils ne figurent pas sur la liste des documents exigibles au titre des vérifications à mettre en œuvre dans le cadre du travail illégal.

Nous sommes donc bien au-delà du contrat de sous-traitance, les URSSAF contrôlant régulièrement les prestataires intervenant sur les chantiers, par exemple en matière de gardiennage.

Vérifications obligatoires - Contractant établi en France

Le donneur d'ordre doit impérativement se faire remettre les documents suivants.

1. Extrait K-bis ou Répertoire des Métiers

Le donneur d'ordre doit se faire remettre un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K bis) s'il contracte avec une société ou un avis d'inscription au Répertoire des Métiers s'il s'agit d'un entrepreneur individuel.

Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) est recevable pour les entreprises en cours d'immatriculation.

2. L'attestation URSSAF, dite « de vigilance »

L'attestation URSSAF mentionne à présent le nombre de salariés employés et le total des rémunérations déclarées sur le dernier bordereau récapitulatif des cotisations (BRC).

Ces informations sont loin d'être anodines. Elles doivent permettre à l'entreprise principale de s'assurer de la cohérence entre les déclarations effectuées et le volume d'emploi nécessaire à l'exécution des travaux. En cas de doute, il y a lieu par exemple de s'interroger sur d'éventuelles intentions d'embauche ou encore le recours prévu à l'intérim par le partenaire...A défaut, en cas de verbalisation ou de condamnation du sous-traitant pour travail dissimulé, le donneur d'ordre pourrait voir sa responsabilité engagée.

Le donneur d'ordre doit également s'assurer de l'authenticité de l'attestation ainsi délivrée (avec le site www.urssaf.fr, au moyen d'un numéro de sécurité).

3. Liste des salariés étrangers extracommunautaires

L'article D8254-2 du code du travail prévoit la remise d'une liste nominative des salariés extracommunautaires soumis à autorisation de travail employés par le prestataire. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

- 1° Sa date d'embauche ;
- 2° Sa nationalité ;
- 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Prestataire établi à l'étranger (Union Européenne)

1 – Un équivalent du K-bis ou de l'avis d'inscription au Répertoire des Métiers

Lorsque l'immatriculation à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'origine, l'un des documents suivants :

- soit un document émanant des autorités tenant ce registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
- soit un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;

Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

2 - Justificatif du maintien de la couverture sociale

Le donneur d'ordre doit également demander à son prestataire un document attestant de la régularité de sa situation sociale concernant le rattachement de ses salariés à un régime de protection sociale.

Dans la plupart des cas (salariés en provenance de l'Union Européenne), il s'agira :

- des certificats de détachement ou « documents portables » des salariés, dénommés A1 ;
- d'un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire, attestant que le sous-traitant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations, ou d'un document « équivalent ».

3 - TVA intracommunautaire

Le cocontractant doit également fournir au donneur d'ordre un document mentionnant son numéro individuel de TVA intracommunautaire.

Si le cocontractant n'est pas établi dans l'Union européenne, le donneur d'ordre doit lui demander les coordonnées de son représentant fiscal en France.

4 - Liste des salariés étrangers extracommunautaires

Une liste nominative des salariés extracommunautaires employés par le cocontractant et soumis à autorisation de travail doit également être fournie. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

En tout état de cause, si le sous-traitant est établi dans l'Union européenne, ses salariés ne sont pas soumis en principe à autorisation de travail. Cette liste doit néanmoins être demandée par principe et elle peut ne comporter aucun nom. Les seuls cas d'étrangers soumis à autorisation de travail dans le cadre de la prestation de service concerneront les salariés ressortissants de pays tiers non employés habituellement par l'entreprise sous-traitante, ou les sala-

riés d'une entreprise établie hors Union européenne.

Tous ces documents et attestations doivent être rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français.

5 - Copie de la déclaration préalable de détachement effectuée par le prestataire à l'Inspection du travail

Si des salariés étrangers doivent être détachés en France, une déclaration doit être adressée par l'entreprise étrangère avant le début de la prestation, par LRAR de préférence, à l'unité territoriale de la Direccte du lieu où s'effectue la prestation (ou du premier lieu de l'activité si la même prestation doit se poursuivre dans d'autres endroits).

Le donneur d'ordres doit s'assurer que cette déclaration a bien été souscrite, ce qui revient à s'en faire remettre une copie. Cette dernière devra être annexée au registre unique du personnel de l'entreprise d'accueil. Il s'agit d'une nouveauté de la loi dite « Savary » du 26 juin 2014.

Seuil au-delà duquel les vérifications sont obligatoires

Les vérifications sont obligatoires dès lors que la relation contractuelle porte sur une opération d'un montant au moins égal à 3 000 euros TTC.

Il convient de prendre en considération le montant global de l'opération même si celle-ci fait l'objet de plusieurs paiements ou facturations. Le montant de 3000 euros s'apprécie au regard du prix réellement acquitté ou convenu de la prestation (devis, bon de commande, factures...).

Périodicité des vérifications

Les vérifications doivent être effectuées lors de la conclusion du contrat, puis renouvelées tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci.

Cela signifie que les documents tels k-bis ou attestation de vigilance URSSAF doivent être renouvelés.

Pour ce qui concerne l'attestation URSSAF, l'administration considère que « la demande doit être réalisée avant la fin du 6ème mois suivant la fin de la période au titre de laquelle l'attestation a été délivrée ».

Exemple : Une attestation est délivrée le 18 avril 2014 au titre des cotisations du mois de mars 2014 ou du 1er trimestre 2014. Sa validité court à partir du 31 mars 2014 et se termine au 30 septembre 2014. Son renouvellement devra être demandé avant le 30 septembre 2014.

Sanctions

Un défaut dans les vérifications obligatoires peut entraîner à la fois la responsabilité pénale et civile du donneur d'ordre. Il peut être condamné à :

- Une solidarité financière avec son cocontractant en cas de travail dissimulé chez ce dernier (cotisations sociales, pénalités et majorations dues par le prestataire ainsi que les rémunérations, indemnités et charges dues à raison de l'emploi de salariés dissimulés). Cette sanction est fréquemment mise en œuvre par les URSSAF dès lors qu'un document est manquant
- Des sanctions pénales s'il a contracté ou maintenu la relation contractuelle sans les éléments précités.
- Remboursement de tout ou partie des exonérations de cotisations et contributions sociales dont il a bénéficié sur la période pendant laquelle le délit de travail dissimulé du sous-traitant a été constaté.

Que faire si le prestataire ne fournit pas les documents demandés ?

Compte tenu des risques encourus, le donneur d'ordre qui n'obtient pas les documents demandés doit immédiatement mettre en demeure le prestataire par courrier recommandé avec accusé de réception.

En l'absence de réponse, le donneur d'ordre doit refuser de signer le contrat ou le résilier, sous peine de voir sa responsabilité civile et pénale engagée dans les conditions rappelées ci-dessus.

Documents exigibles au titre des vérifications obligatoires - Sous-traitant établi en France - Article D8222-5 (modifié par Décret n°2011-1601 du 21 novembre 2011 - art. 1) et D8254-2 du code du travail - Extraits

La personne qui contracte, lorsqu'elle n'est pas un particulier [—] est considérée comme ayant procédé aux vérifications imposées par l'article L. 8222-1 si elle se fait remettre par son cocontractant, lors de la conclusion et tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution :

1° Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale [—] émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions [URSSAF] datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

2° Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

3° La liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à autorisation de travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : 1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.