# Quelle est la procédure DEMDET/SECUline pour déclarer un détachement au CCSS ?

## Réponse courte

La procédure **DEMDET** (Demande de Détachement) est la démarche obligatoire sur la plateforme **SECUline** du CCSS permettant à l'employeur luxembourgeois de déclarer le détachement d'un salarié à l'étranger. Cette déclaration doit être effectuée **avant le départ** du salarié. L'employeur renseigne l'identité du salarié, le pays de destination, la durée de la mission, la nature de l'activité et les coordonnées de l'entreprise d'accueil.

Les documents requis incluent une copie du **contrat de travail**, l'**avenant de détachement** conforme à l'article L.121-4 et, le cas échéant, le contrat de prestation de services. Après validation, le CCSS délivre un **certificat A1** pour les pays UE/EEE/Suisse/UK ou une attestation de législation applicable pour les pays tiers.

L'archivage de l'ensemble des pièces est obligatoire pendant **10 ans** après la fin du détachement.

## Définition

La **procédure DEMDET** est le mécanisme administratif dématérialisé mis en place par le Centre commun de la sécurité sociale luxembourgeois pour gérer les déclarations de détachement de salariés à l'étranger. Accessible via la plateforme **SECUline**, elle centralise l'ensemble des formalités nécessaires au maintien de l'affiliation du salarié au régime de sécurité sociale luxembourgeois pendant sa mission à l'étranger.

## Questions fréquentes

### Combien de temps conserver les pièces de la déclaration DEMDET ?

L'archivage est obligatoire pendant 10 ans après la fin du détachement. Le CCSS et les autorités de contrôle peuvent demander la production de ces documents. Un classement par salarié et par mission, avec accusés de réception et certificats délivrés, facilite la gestion et les contrôles.

### Comment accéder à la plateforme SECUline ?

L'accès se fait sur guichet.seculine.lu avec les identifiants employeur (certificat LuxTrust ou identifiant numérique). Il faut sélectionner Déclaration de détachement dans la rubrique Gestion des affiliations, puis remplir le formulaire DEMDET avec le matricule national ou numéro CCSS du salarié.

### Quel est le délai de traitement d'une déclaration DEMDET ?

Le CCSS instruit la demande et peut solliciter des compléments d'information dans un délai de 5 jours ouvrables. Après validation, le certificat A1 (UE/EEE/Suisse/UK) ou l'attestation de législation applicable (pays tiers) est mis à disposition sur SECUline pour téléchargement et impression.

### Quelle distinction entre DEMDET et e-Détachement ITM ?

La procédure DEMDET au CCSS concerne la sécurité sociale du salarié envoyé à l'étranger. La déclaration e-Détachement à l'ITM concerne les entreprises étrangères détachant des salariés vers le Luxembourg. Les deux procédures sont distinctes et l'employeur doit vérifier les obligations du pays d'accueil.


© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

**Quelle est la procédure DEMDET/SECUline pour déclarer un détachement au CCSS ?**

DEMDET est la démarche obligatoire sur la plateforme SECUline du CCSS permettant à l'employeur luxembourgeois de déclarer un détachement à l'étranger. La déclaration doit être effectuée avant le départ, en renseignant identité du salarié, pays, durée, nature de l'activité et entreprise d'accueil.

**Quels documents joindre à la déclaration DEMDET ?**

Les documents requis incluent une copie du contrat de travail, l'avenant de détachement conforme à l'article L.121-4, la lettre de mission et, le cas échéant, le contrat de prestation de services (si détachement dans le cadre d'une prestation entre l'employeur et le client).

## Conditions d’exercice

La déclaration DEMDET est obligatoire pour tout employeur luxembourgeois qui envoie un salarié exercer temporairement son activité dans un autre pays.

| Condition | Détail |
|---|---|
| **Obligation déclarative** | Toute mission à l'étranger nécessite une déclaration DEMDET auprès du CCSS |
| **Délai** | Déclaration recommandée avant le départ effectif du salarié |
| **Déclarant** | L'employeur ou son mandataire autorisé disposant d'un accès SECUline |
| **Salarié éligible** | Affilié au régime de sécurité sociale luxembourgeois |
| **Activité substantielle** | L'employeur doit exercer une activité significative au Luxembourg |
| **Durée couverte** | Maximum 24 mois par détachement |

## Modalités pratiques

La procédure DEMDET suit un parcours structuré en plusieurs étapes sur SECUline.


© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

1. **Accès à SECUline** : se connecter sur guichet.seculine.lu avec les identifiants employeur (certificat LuxTrust ou identifiant numérique)
2. **Menu DEMDET** : sélectionner « Déclaration de détachement » dans la rubrique « Gestion des affiliations »
3. **Identification du salarié** : saisir le matricule national ou le numéro d'affiliation CCSS du salarié concerné
4. **Données de la mission** : renseigner le pays de destination, les dates de début et de fin, la nature précise de l'activité exercée, les coordonnées de l'entreprise d'accueil
5. **Documents à joindre** : contrat de travail en vigueur, avenant de détachement signé, contrat de prestation de services (si détachement dans le cadre d'une prestation), lettre de mission
6. **Validation et soumission** : vérifier l'ensemble des données saisies, puis soumettre la déclaration ; un accusé de réception horodaté est généré automatiquement
7. **Traitement par le CCSS** : le CCSS instruit la demande et peut solliciter des compléments d'information dans un délai de 5 jours ouvrables
8. **Délivrance du document** : après validation, le certificat A1 (UE/EEE/Suisse/UK) ou l'attestation de législation applicable (pays tiers) est mis à disposition sur SECUline

## Pratiques et recommandations

**Constituer** le dossier complet avant de lancer la déclaration DEMDET est essentiel, car toute pièce manquante retarde le traitement et peut compromettre la délivrance du certificat A1 avant le départ. Le service RH doit mettre en place une checklist standardisée reprenant tous les documents et informations nécessaires à la déclaration.

**Archiver** systématiquement toutes les pièces justificatives, accusés de réception et certificats délivrés est indispensable. Le CCSS et les autorités de contrôle peuvent demander la production de ces documents pendant une période de 10 ans après la fin du détachement. Un classement par salarié et par mission facilite la gestion et les éventuels contrôles.

**Désigner** un référent DEMDET au sein du service RH permet de centraliser les connaissances et d'assurer la continuité en cas d'absence. Ce référent doit suivre les évolutions réglementaires et les mises à jour de la plateforme SECUline pour maintenir la conformité des déclarations.


© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

## Cadre juridique

| Référence | Objet |
|---|---|
| **Règlement (CE) 883/2004, art. 12** | Conditions de détachement et maintien de l'affiliation au régime d'origine |
| **Règlement (CE) 987/2009, art. 15** | Procédure de notification et de délivrance du certificat A1 |
| **Art. L.121-4 du Code du travail** | Mentions obligatoires du contrat et avenant pour travail à l'étranger |
| **Code de la sécurité sociale luxembourgeois** | Obligations déclaratives de l'employeur auprès du CCSS |
| **Code de la sécurité sociale** | Base légale des déclarations dématérialisées auprès du CCSS |

La procédure DEMDET est distincte de la déclaration à l'ITM via e-Détachement, qui concerne les entreprises étrangères détachant des salariés vers le Luxembourg. L'employeur luxembourgeois qui envoie un salarié à l'étranger doit également vérifier les obligations déclaratives du pays d'accueil, qui s'ajoutent à la formalité CCSS.

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.