

# Comment affilier un nouveau salarié auprès du CCSS au Luxembourg ?

## Réponse courte

L'affiliation d'un nouveau salarié auprès du **Centre commun de la sécurité sociale (CCSS)** s'effectue obligatoirement par une **déclaration d'entrée** que l'employeur doit transmettre par voie électronique via la plateforme **SECUIline** (procédure "DECAFF") ou le portail **MyGuichet.lu**, dans un **délai de 8 jours suivant l'engagement** du salarié. Cette déclaration permet d'affilier le salarié aux assurances sociales luxembourgeoises : assurance maladie-maternité, assurance pension, assurance accident et assurance dépendance.

L'employeur doit fournir les informations complètes sur l'identité du salarié, son **matricule national** (numéro d'identification à 13 chiffres), son adresse, la date de début du contrat, la nature du contrat, le poste occupé, le taux d'occupation et le salaire brut mensuel. Si le salarié ne dispose pas encore de matricule national, l'employeur doit en demander la création auprès du **CCSS** en joignant la date de naissance et une copie de la pièce d'identité.

Le **CCSS** délivre un **accusé de réception électronique** confirmant l'affiliation, que l'employeur doit conserver. Un **délai de tolérance de 30 jours** est prévu avant l'application de sanctions administratives. Au-delà de ce délai, une **amende de 50 euros par mois de retard** s'applique, plafonnée à **2.500 euros**, comme détaillé dans les conséquences d'un retard d'immatriculation. Toute modification ultérieure des données du salarié nécessite une déclaration rectificative sans délai.

## Définition

L'**affiliation d'un salarié auprès du CCSS** est la formalité administrative obligatoire par laquelle l'employeur déclare l'engagement d'un salarié afin de l'inscrire au système de sécurité sociale luxembourgeois. Cette démarche ouvre les droits du salarié aux quatre branches de la sécurité sociale : **assurance maladie-maternité, assurance pension, assurance accident et assurance dépendance**.

L'affiliation doit être effectuée pour chaque salarié, quelle que soit la nature ou la durée du contrat de travail (CDI, CDD, contrat d'apprentissage, intérim), et constitue une condition préalable à l'exercice légal d'une activité salariée au Luxembourg. Elle permet au **CCSS** d'attribuer ou de vérifier le **matricule national** du salarié et d'organiser le prélèvement et la répartition des cotisations sociales entre les différentes caisses.

## Questions fréquentes

### Comment affilier un nouveau salarié auprès du CCSS au Luxembourg ?

L'employeur transmet une déclaration d'entrée par voie électronique via SECUIline (procédure DECAFF) ou MyGuichet.lu, dans les huit jours suivant l'engagement. La déclaration ouvre l'affiliation aux quatre branches : maladie, pension, accident et dépendance.

### L'affiliation au CCSS est-elle obligatoirement électronique ?

Oui, la déclaration s'effectue obligatoirement par voie électronique via SECUline ou MyGuichet.lu. Le CCSS délivre un accusé de réception électronique que l'employeur doit conserver pour répondre aux contrôles ITM ou CCSS.

### Que faire en cas d'erreur sur la déclaration d'entrée ?

En cas d'erreur matérielle (date d'entrée), l'employeur peut transmettre une déclaration rectificative en cochant la case correspondante sur le formulaire. Pour une modification substantielle (passage manuel-intellectuel), une nouvelle déclaration d'entrée complète est nécessaire.

### Que faire si le salarié n'a pas encore de matricule national ?

L'employeur mentionne la date de naissance (format AAAAMMJJ) sur la déclaration et joint une copie de la pièce d'identité. Le CCSS crée le matricule ou le demande à la Direction générale de l'immigration pour les ressortissants hors UE/EEE/Suisse.

### Quelles informations fournir lors de l'affiliation d'un salarié au CCSS ?

Identité complète, matricule national à 13 chiffres, adresse, date de début, nature du contrat (CDI, CDD, apprentissage), poste avec code CITP-08, taux d'occupation, salaire mensuel brut, nature manuelle ou intellectuelle de l'activité et pays d'exercice.

### Quelles sanctions en cas de retard d'affiliation au CCSS ?

Un délai de tolérance de 30 jours est accordé. Au-delà, une amende administrative de 50 euros par mois de retard s'applique, plafonnée à 2.500 euros par salarié (art. 429 CSS). L'absence de couverture engage aussi la responsabilité civile de l'employeur.

## Conditions d'exercice

L'affiliation auprès du CCSS est requise pour **tout salarié exerçant une activité professionnelle rémunérée** sur le territoire luxembourgeois, indépendamment de sa nationalité, de son lieu de résidence ou de son statut (résident, frontalier, détaché). L'obligation incombe exclusivement à l'**employeur**, personne physique ou morale, dès lors qu'il emploie du personnel.

La déclaration d'entrée doit intervenir **dans les 8 jours suivant le début effectif de l'activité salariée**. Ce délai commence à courir à compter de la date d'entrée en service mentionnée dans le contrat de travail. En cas de **pluralité d'employeurs**, chaque employeur doit procéder à une déclaration distincte pour le même salarié.

Un **délai de tolérance de 30 jours** est accordé par le CCSS avant l'application de sanctions administratives. Au-delà de ce délai, l'employeur s'expose à une amende administrative progressive.

## Modalités pratiques

L'employeur effectue l'affiliation du salarié via la **déclaration d'entrée pour salarié du secteur privé**, à transmettre au CCSS dans un délai de **8 jours suivant l'engagement**. Cette déclaration s'effectue **obligatoirement par voie électronique** via la plateforme sécurisée **SECUline** (procédure "DECAFF") ou le portail MyGuichet.lu.

**Informations obligatoires à fournir :**

- Identité complète du salarié (nom, prénom, date et lieu de naissance, nationalité)
- **Matricule national** (numéro d'identification à 13 chiffres)
- Adresse de résidence
- Date de début du contrat de travail
- Nature du contrat (CDI, CDD, apprentissage, intérim)
- Poste occupé et code emploi CITP-08 (Classification internationale type de professions)
- Taux d'occupation (temps plein/temps partiel)
- Salaire mensuel brut
- Nature de l'activité (manuelle ou intellectuelle)
- Pays sur le territoire duquel l'assuré exerce son activité professionnelle

**Si le salarié ne dispose pas encore de matricule national**, l'employeur doit :

- Mentionner la date de naissance du salarié sur la déclaration d'entrée (format : année, mois, jour)
- Joindre une copie de la pièce d'identité en cours de validité (carte d'identité ou passeport)

Le CCSS crée le matricule ou le demande auprès de la Direction générale de l'immigration pour les ressortissants de pays hors UE/EEE/Suisse.

**Accusé de réception** : Le CCSS délivre un **accusé de réception électronique** confirmant la prise en compte de la déclaration. L'employeur doit conserver cet accusé pour assurer la traçabilité et répondre à toute demande de contrôle de l'Inspection du travail et des mines (ITM) ou du CCSS.

**Déclaration rectificative** : En cas d'erreur matérielle (erreur sur la date d'entrée, par exemple), l'employeur peut effectuer une déclaration rectificative en cochant la case correspondante sur le même formulaire. En cas de modification de l'affiliation aux différents risques de sécurité sociale (passage d'une activité manuelle vers une activité intellectuelle), une nouvelle déclaration d'entrée complète doit être envoyée.

## Pratiques et recommandations

Il est fortement recommandé de **préparer en amont** l'ensemble des documents nécessaires à l'affiliation, notamment une copie d'un document d'identité du salarié en cours de validité et, le cas échéant, les justificatifs relatifs au permis de travail pour les ressortissants de pays tiers.

**Anticiper les délais** : Pour les ressortissants de pays hors UE/EEE/Suisse, la création du matricule national peut nécessiter plusieurs jours en raison des vérifications effectuées par la Direction générale de l'immigration. Il est donc conseillé d'engager la procédure dès la signature du contrat de travail pour éviter tout retard dans l'ouverture des droits sociaux.

**Vérifier l'exactitude des données** : L'employeur doit s'assurer de l'exactitude des informations transmises au CCSS. Toute erreur ou omission peut entraîner des sanctions administratives (amende de 50 euros par mois de retard au-delà du délai de tolérance de 30 jours, plafonnée à 2.500 euros) et retarder la couverture sociale du salarié.

**Conserver les accusés de réception :** Il est impératif de conserver systématiquement les accusés de réception électroniques émis par le CCSS. Ces documents peuvent être exigés lors de contrôles de l'ITM, du CCSS ou en cas de litige avec le salarié.

**Déclarations modificatives :** En cas de modification ultérieure des données du salarié (changement de poste, de taux d'occupation, d'adresse, passage d'une activité manuelle à une activité intellectuelle), l'employeur doit effectuer une **déclaration rectificative** sans délai auprès du CCSS.

**Respect de la confidentialité :** L'employeur doit garantir la **confidentialité des données personnelles** transmises au CCSS, conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD et protection des données en entreprise) et à la législation luxembourgeoise en matière de protection des données.

## Cadre juridique

L'obligation d'affiliation des salariés auprès du CCSS est régie par :

Référence	Objet
CSS, art. 171	Obligation d'affiliation
CSS, art. 176	Déclarations d'entrée et de sortie
CSS, art. 177	Informations à fournir
CSS, art. 241	Perception des cotisations
CSS, art. 429	Amendes d'ordre
Code du travail, art. <u>L.121-1</u>	Définition du contrat de travail
Code du travail, art. <u>L.121-4</u>	Obligation de contrat écrit
Règlement (UE) 2016/679 (RGPD)	Protection des données personnelles
Loi du 1er août 2018	Organisation de la CNPD et régime de protection des données
Code du travail, art. <u>L.261-1</u>	Surveillance des salariés et traitement des données personnelles
RGD du 28 janvier 1987	Perception des cotisations par le <u>CCSS</u>
Circulaires administratives du <u>CCSS</u>	Procédures de déclaration

Anticipez l'affiliation des salariés dans le délai de 8 jours, notamment en cas d'embauche de ressortissants de pays tiers, afin d'éviter tout retard dans la délivrance du matricule national et l'ouverture des droits sociaux. Un **délai de tolérance de 30 jours** est accordé par le CCSS avant l'application de sanctions. Au-delà de ce délai, une **amende de 50 euros par mois de retard** (plafonnée à **2.500 euros**) s'applique automatiquement.

Assurez-vous de conserver tous les accusés de réception électroniques et de respecter les obligations en matière de confidentialité des données personnelles conformément au RGPD. En cas de pluralité d'employeurs, chaque employeur doit effectuer une déclaration distincte pour le même salarié.

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.