

Comment déclarer une fin de contrat au CCSS ?

Réponse courte

La déclaration de fin de contrat au CCSS s'effectue **exclusivement par voie électronique** via **SECUline** (procédure « DECAFF ») ou **MyGuichet.lu**, dans un **délai de 8 jours** suivant la date de fin effective du contrat. L'employeur renseigne l'identification du salarié (matricule à 13 chiffres), la **date de sortie** (jour de fin de la relation de travail ou dernier jour du préavis légal), le motif de cessation et les éventuelles périodes d'absence non rémunérée.

Une **confirmation de désaffiliation** est envoyée automatiquement au salarié et à l'employeur. En cas d'introduction tardive (au-delà du délai de tolérance de 30 jours), une **amende de 50 euros par mois de retard** s'applique (maximum 2.500 euros).

Exception importante : Aucune déclaration de sortie ne doit être effectuée pendant un **congé de maladie** ou de **maternité** tant que la période est **indemnisée par une caisse de maladie**. La déclaration intervient uniquement après la fin effective de l'indemnisation.

L'employeur conserve la confirmation de désaffiliation et toute correspondance avec le CCSS selon les obligations de conservation des documents.

Définition

La **déclaration de sortie** au Centre commun de la sécurité sociale (CCSS) est une formalité obligatoire imposée à tout employeur établi au Luxembourg. Elle consiste à notifier la **cessation de la relation de travail** avec un salarié, quel que soit le motif de rupture (licenciement, démission, expiration du CDD, départ à la retraite, décès).

Cette démarche garantit la mise à jour des droits sociaux du salarié et la régularité des affiliations et cotisations sociales. Elle assure la traçabilité des périodes d'emploi et la continuité ou cessation appropriée des droits en matière d'**assurance maladie**, d'**assurance pension**, d'**assurance accident** et d'**assurance dépendance**. Elle s'inscrit dans le respect des principes d'égalité de traitement et de transparence des procédures administratives.

Conditions d'exercice

L'obligation de déclaration incombe à **l'employeur** dès la cessation effective de la relation de travail, indépendamment de la nature ou de la durée du contrat. Elle concerne tous les salariés affiliés au CCSS, y compris les **travailleurs à temps partiel**, les **apprentis**, les **salariés en période d'essai** ou en **contrat à durée déterminée**.

Critère	Condition
Délai de déclaration	Maximum 8 jours après la fin du contrat
Date de sortie	Jour de fin de la relation de travail ou dernier jour du préavis légal
Délai de tolérance	30 jours avant sanction administrative

La **date de sortie** correspond au jour de la fin de la relation de travail ou au dernier jour du préavis légal. L'employeur doit s'assurer que toutes les rémunérations dues, y compris les indemnités de congé non pris, sont déclarées selon les règles en vigueur.

Exception importante : En cas de **congé de maladie** ou de **maternité** d'une personne occupée, aucune déclaration de sortie n'est à faire tant que la période d'absence est **indemnisée par une caisse de maladie**. La déclaration ne doit être effectuée qu'après la fin effective de l'indemnisation.

Modalités pratiques

Étape	Modalité
Plateformes	SECUline (procédure « DECAFF ») ou MyGuichet.lu
Délai maximal	8 jours suivant la fin effective du contrat
Confirmation	Envoi automatique de la confirmation de désaffiliation

Informations requises pour la déclaration :

- **Identification du salarié** : numéro matricule à 13 chiffres
- **Date de sortie** : jour de la fin de la relation de travail ou dernier jour du préavis légal
- **Motif de la cessation** de la relation de travail
- Le cas échéant, **périodes d'absence non rémunérée**

La transmission doit intervenir **au plus tard dans les 8 jours** suivant la fin effective du contrat. Une **confirmation de désaffiliation** est envoyée automatiquement par le système au salarié et à l'employeur.

En cas d'**erreur** ou d'**omission**, l'employeur doit introduire une **déclaration rectificative** sans délai via les mêmes canaux électroniques.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de **préparer la déclaration en amont** de la date de sortie effective du salarié afin d'éviter tout retard. L'exactitude des informations transmises doit être vérifiée à partir des pièces justificatives du dossier du salarié.

L'employeur doit **conserver une copie** de la confirmation de désaffiliation ainsi que toute correspondance avec le CCSS. Les documents relatifs à la relation de travail (contrat, avenants, avertissements, évaluations) doivent être conservés au minimum jusqu'à l'expiration du délai légal permettant au salarié de contester la résiliation de son contrat (généralement 5 ans en pratique). Les documents comptables (bulletins de paie, charges sociales) sont soumis à un délai de conservation de 10 ans selon l'article 16 du Code de commerce.

Attention particulière : Ne pas effectuer de déclaration de sortie si le salarié est en congé de maladie ou de maternité **tant que la période est indemnisée** par la CNS ou autre caisse de maladie. Attendre la fin effective de l'indemnisation pour procéder à la déclaration.

Il est conseillé de **documenter l'ensemble des démarches** effectuées pour assurer la traçabilité et la conformité en cas de contrôle. Former les gestionnaires RH à l'utilisation de **SECUline** et **MyGuichet.lu** est essentiel.

En cas de doute sur la procédure ou le moment approprié pour effectuer la déclaration (notamment en cas d'absence indemnisée), il est recommandé de consulter directement le CCSS ou un conseiller spécialisé en droit du travail luxembourgeois.

Cadre juridique

Référence	Objet
Code de la sécurité sociale	Obligation de déclarer toute cessation de relation de travail dans un délai de 8 jours
Article L.125-6 du Code du travail	Certificat de travail à l'expiration du contrat
Article L.125-7 du Code du travail	Décompte de salaire et versement lors de la résiliation du contrat
Article 16 du Code de commerce	Conservation des documents comptables (10 ans)
Loi modifiée du 12 septembre 2003, Article 18	Amendes administratives (251 à 5.000 euros) en cas de non-respect des obligations déclaratives
Guichet.lu - Amendes <u>CCSS</u>	Amende de 50 euros par mois de retard (maximum 2.500 euros) en cas d'introduction tardive au-delà du délai de tolérance de 30 jours

La déclaration de sortie doit **impérativement** être réalisée dans les **délais légaux de 8 jours** pour éviter l'application d'**amendes administratives** à l'encontre de l'employeur (50 euros par mois de retard, maximum 2.500 euros). **Exception cruciale** : Ne pas effectuer de déclaration pendant une période de congé de maladie ou de maternité **tant qu'elle est indemnisée** par une caisse de maladie.

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.