

Comment rectifier une déclaration erronée auprès du CCSS ?

Réponse courte

L'employeur doit rectifier rapidement toute déclaration erronée auprès du CCSS. Les **déclarations de salaires mensuelles** sont corrigées via la liste préimprimée à retourner dans les **10 jours** ou via SECULine (procédure DECSAL). Pour les **déclarations d'entrée ou sortie**, une déclaration rectificative se fait en cochant la case correspondante sur le formulaire. Le non-respect des délais expose l'employeur à une **amende d'ordre trimestrielle** pour les salaires non déclarés et une amende de **50 euros par mois de retard** (maximum 2.500 euros) pour les déclarations d'entrée/sortie tardives au-delà de 30 jours.

Définition

La rectification d'une déclaration CCSS désigne la **correction obligatoire** par l'employeur d'informations erronées ou incomplètes transmises au Centre commun de la sécurité sociale concernant l'affiliation des salariés, les rémunérations déclarées, les heures de travail ou toute donnée impactant les droits sociaux et le calcul des cotisations. Cette obligation découle du principe de **vérification systématique** des données préimprimées par le CCSS et de l'exactitude des informations mensuelles transmises selon l'article 426 du Code de la sécurité sociale.

Conditions d'exercice

La rectification est **obligatoire** dans les cas suivants :

Type d'erreur	Exemples d'anomalies à rectifier
Erreurs dans les déclarations de salaires	Montants inexacts, heures manquantes, éléments de rémunération omis
Erreurs d'entrée/sortie	Date erronée, affiliation incorrecte aux risques
Modifications d'affiliation	Changement de statut (manuel/intellectuel) nécessitant nouvelle déclaration
Déclarations incohérentes	Heures d'incapacité supérieures aux heures déclarées, données contradictoires

L'employeur doit **vérifier l'exactitude** des données préimprimées mensuellement et effectuer les rectifications nécessaires. Le délai de **prescription** pour les cotisations est de **5 ans** à compter du 1er janvier suivant l'année de naissance de la créance (article 432 du Code de la sécurité sociale), porté à **30 ans** en cas de rétention frauduleuse de cotisations prouvée par les livres de l'employeur ou décomptes de salaires.

Modalités pratiques

Procédure	Délai/Modalité	Support
Liste préimprimée	Retour dans les 10 jours avec corrections	<u>CCSS</u>
SECULine (DECSAL)	Correction électronique immédiate	Plateforme en ligne
Fichier SALMAN	Alerte automatique pour salaires manquants	Utilisateurs SECULine
Déclaration rectificative entrée/sortie	Via formulaire (case à cocher)	<u>CCSS</u> ou SECULine
Redressement a posteriori	Possible après estimation du <u>CCSS</u>	<u>CCSS</u>

Délais et sanctions applicables :

Obligation	Délai initial	Délai de tolérance	Sanction au-delà
Déclaration entrée/sortie	8 jours	30 jours	50 €/mois (max 2.500 €)
Retour liste de salaires	10 jours	-	Amende d'ordre trimestrielle
Conservation justificatifs	-	10 ans minimum	-

Pour les déclarations d'entrée/sortie :

- **Erreur matérielle** : déclaration rectificative via le même formulaire en cochant la case correspondante
- **Modification d'affiliation** : nouvelle déclaration d'entrée requise
- **Délai initial** : 8 jours suivant l'engagement ou la fin de contrat (article 425 CSS)

Pratiques et recommandations

Gestion préventive :

Vérifier systématiquement les listes de salaires mensuelles préimprimées avant le délai de 10 jours. Mettre en place un **contrôle interne** avec validation à quatre yeux avant envoi. Conserver les **justificatifs de paiement** et accusés de réception pendant **10 ans** minimum. Former le personnel RH aux **évolutions annuelles** des barèmes de cotisations et aux procédures de rectification.

En cas d'erreur détectée :

Effectuer la rectification **immédiatement** via le canal approprié (liste préimprimée, SECULine DECSAL, ou déclaration rectificative). Informer le salarié concerné en cas d'impact sur ses droits sociaux. Documenter la correction avec date, motif et pièces justificatives. Vérifier l'impact sur les cotisations sociales et procéder aux ajustements éventuels.

Gestion des amendes et contestations :

Contester rapidement via recours auprès du **Conseil arbitral** dans les 40 jours si la sanction apparaît injustifiée. Anticiper les pénalités en cas de retards importants. Privilégier la régularisation volontaire avant détection par le CCSS pour limiter les sanctions. L'employeur dispose d'un **droit de redressement** même après estimation du CCSS.

Cadre juridique

Référence	Objet
Article 425 CSS	Déclarations d'entrée, sortie et changements dans un délai de 8 jours
Article 426 CSS	Obligations mensuelles de déclaration des rémunérations et heures de travail
Article 432 CSS	Prescription des cotisations (5 ans, 30 ans en cas de rétention frauduleuse)
Loi du 27 novembre 1933	Recouvrement des contributions directes, droits d'accise et cotisations de sécurité sociale (délais de prescription)
Sanctions administratives	Amende d'ordre trimestrielle pour salaires non déclarés Amende de 50 euros par mois de retard pour déclarations entrée/sortie (maximum 2.500 euros au-delà de 30 jours) Estimation d'office par validation du dernier salaire déclaré

La **non-rectification volontaire** d'erreurs connues ou la **dissimulation d'informations** peuvent être qualifiées de **fraude sociale**, exposant l'employeur à des poursuites pénales en plus des sanctions administratives. En cas de **rétention de cotisations** prouvée, le délai de prescription est porté à **30 ans**. L'employeur dispose d'un droit de redressement même après estimation du 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.