

# Quelles sont les obligations de déclaration pour un salarié à temps partiel ?

## Réponse courte

L'employeur doit déclarer tout salarié à temps partiel auprès du **Centre commun de la sécurité sociale (CCSS)** dans les **8 jours** suivant le début de la relation de travail, en précisant la quotité de travail, la date d'entrée et la nature du contrat. Cette déclaration d'entrée (DAS – déclaration d'affiliation salariale) est obligatoire pour tous les salariés, qu'ils soient à temps plein ou à temps partiel.

En cas de modification de la durée ou de la répartition du temps de travail, une **déclaration de modification** doit être transmise au **CCSS** dans un délai de **8 jours**, avec indication de la nouvelle quotité de travail et la date d'effet. L'employeur doit également déclarer mensuellement les rémunérations et le nombre d'heures de travail via la déclaration de salaires.

Le temps partiel n'implique pas d'obligation de notification spécifique à l'**ADEM** lors de l'embauche. Cependant, si l'employeur publie une offre d'emploi à temps partiel, il doit déclarer le **poste vacant** à l'**ADEM** au moins **3 jours ouvrables avant** toute publication, comme pour tout autre poste.

Toutes ces démarches doivent être formalisées par écrit et les documents justificatifs conservés pour garantir la traçabilité et la conformité en cas de contrôle. Le non-respect de ces obligations expose l'employeur à des **sanctions administratives et financières**.

## Définition

Un **salarié à temps partiel** est une personne dont la durée de travail hebdomadaire est inférieure à la durée normale de travail applicable dans l'établissement, fixée à 40 heures par semaine ou selon la convention collective applicable. Le contrat de travail à temps partiel doit obligatoirement être établi **par écrit** et préciser la durée hebdomadaire convenue ainsi que les modalités de répartition de cette durée entre les jours de la semaine.

Le contrat doit également mentionner les éléments essentiels prévus à l'article **L.121-4** du Code du travail : identité des parties, date de début, lieu de travail, nature de l'emploi, rémunération, durée du congé payé et procédure de résiliation. À défaut d'écrit mentionnant la durée du travail et sa répartition, le salarié est présumé être engagé à temps plein.

## Conditions d'exercice

La mise en place du temps partiel peut résulter d'une **embauche directe** ou d'une **modification du contrat** d'un salarié à temps plein, nécessitant alors un avenant écrit signé par les deux parties. Toute modification de la durée ou de la répartition du temps de travail doit être formalisée par écrit et convenue d'un commun accord avant son entrée

en vigueur.

L'employeur est tenu de **consulter préalablement la délégation du personnel**, s'il en existe, lorsqu'il envisage la création de postes de travail à temps partiel dans l'entreprise. L'employeur doit également garantir l'**égalité de traitement** entre salariés à temps partiel et à temps plein, notamment en matière de rémunération proportionnelle, d'accès à la formation, d'avantages sociaux et de conditions de travail.

Les salariés à temps partiel doivent être **informés en priorité** des emplois à temps complet disponibles dans l'établissement et correspondant à leur qualification ou expérience professionnelles. Réciproquement, les salariés à temps plein sont informés en priorité des emplois à temps partiel disponibles.

## Modalités pratiques

L'employeur doit effectuer une **déclaration d'entrée (DAS)** auprès du Centre commun de la sécurité sociale (CCSS) pour tout salarié à temps partiel. Cette déclaration est obligatoire et doit être transmise selon les délais et modalités suivants :

Déclaration	Délai	Contenu obligatoire
<b>Déclaration d'entrée (DAS)</b>	Dans les <b>8 jours</b> suivant le début du contrat	Identité du salarié, date d'entrée, <b>quotité de travail</b> , nature du contrat, rémunération
<b>Déclaration de modification</b>	Dans les <b>8 jours</b> suivant le changement	Nouvelle quotité de travail, date d'effet, nouvelle répartition des horaires
<b>Déclaration mensuelle de salaires</b>	Avant le <b>15 du mois</b> suivant	Rémunérations brutes versées, nombre exact d'heures de travail payées

Les déclarations peuvent être effectuées :

- **En ligne** via SECUline (procédure « DECAFF » pour affiliation, « DECSAL » pour salaires)
- **Par formulaire papier** (déclaration d'entrée pour salarié, liste de salaires pré-imprimée)

En cas de modification de la durée ou de la répartition du temps de travail, l'employeur doit d'abord formaliser le changement par un **avenant au contrat**, puis transmettre la déclaration de modification au CCSS dans le délai légal de 8 jours.

**Important** : La déclaration de poste vacant à l'ADEM concerne la phase de recrutement (au moins 3 jours ouvrables avant toute publication d'offre), pas l'embauche effective. Aucune notification spécifique à l'ADEM n'est requise lors de l'embauche d'un salarié à temps partiel.

## Pratiques et recommandations

Il est recommandé de conserver une copie de toutes les déclarations transmises au CCSS, ainsi que les avenants contractuels relatifs au temps partiel, afin de pouvoir justifier à tout moment du respect des obligations légales. La **traçabilité des démarches** et la conservation des documents pendant au moins 5 ans sont essentielles en cas de contrôle de l'Inspection du travail et des mines (ITM) ou du CCSS.

**Toute** modification de la durée ou de la répartition du temps de travail doit être **anticipée et formalisée** avant sa mise en œuvre. Les bulletins de salaire doivent refléter précisément la quotité de travail et la rémunération afférente, conformément au contrat et aux déclarations effectuées.

L'employeur doit veiller à l'**exactitude des informations** transmises au CCSS. En cas d'erreur dans les déclarations, une rectification doit être effectuée rapidement pour éviter des incohérences dans le calcul des cotisations sociales et des droits du salarié (pension, chômage, maladie).

Il est conseillé d'utiliser un **logiciel de paie certifié** pour générer les déclarations XML conformes au schéma CCSS et minimiser les risques d'erreur. Les employeurs peuvent également recourir aux services d'un fiduciaire agréé pour la gestion administrative et la conformité des déclarations.

## Cadre juridique

Référence	Objet
Articles <a href="#">L.123-1</a> à <a href="#">L.123-9</a>	Travail à temps partiel : définition, mise en œuvre, forme du contrat, heures supplémentaires, droits du salarié, sanctions
Article <a href="#">L.123-1</a>	Définition du salarié à temps partiel et modalités d'occupation au-delà des limites contractuelles
Article <a href="#">L.123-2</a>	Consultation préalable de la délégation du personnel lors de la création de postes à temps partiel
Article <a href="#">L.123-3</a>	Information prioritaire des salariés sur les emplois à temps partiel ou à temps complet disponibles
Article <a href="#">L.123-4</a>	Forme et contenu obligatoire du contrat de travail à temps partiel (mention de la durée hebdomadaire et de sa répartition)
Article <a href="#">L.123-6</a>	Droits du salarié à temps partiel : égalité de traitement avec les salariés à temps complet
Article <a href="#">L.123-7</a>	Rémunération proportionnelle et droits liés à l'ancienneté pour les salariés à temps partiel
Article <a href="#">L.121-4</a>	Forme et contenu du contrat de travail (mentions obligatoires, y compris la durée de travail)
Code de la sécurité sociale, Articles 425 et suivants	Obligations de déclaration d'entrée, de sortie et de modifications auprès du <a href="#">CCSS</a> dans un délai de 8 jours
Loi modifiée du 1er avril 1979	Création du Centre commun de la sécurité sociale ( <a href="#">CCSS</a> ) et modalités de déclaration des salariés
Code du travail, Articles <a href="#">L.622-1</a> et suivants	Déclaration de poste vacant à l' <a href="#">ADEM</a> (au moins 3 jours ouvrables avant publication d'une offre)

L'omission ou le retard dans la déclaration d'un salarié à temps partiel auprès du [CCSS](#) expose l'employeur à des **amendes d'ordre** pouvant atteindre **5 000 euros par salarié concerné**, ainsi qu'à des pénalités de retard sur les cotisations impayées. Le respect scrupuleux des délais et du formalisme imposés par la législation luxembourgeoise est impératif pour garantir la couverture sociale du salarié et éviter les sanctions.

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.