Comment déclarer un début d'activité au CCSS au Luxembourg ?

Réponse courte

L'employeur doit obligatoirement déclarer tout **début d'activité d'un salarié** au **Centre commun de la sécurité sociale (CCSS)** dans un **délai de 8 jours** suivant l'engagement, en utilisant la **procédure DECAFF** via SECUline ou le formulaire papier. Cette **déclaration d'entrée** doit comporter toutes les informations requises sur l'employeur, le salarié, le contrat, la rémunération et le temps de travail.

La déclaration peut être effectuée **électroniquement via SECUline** (recommandé) ou par **formulaire papier**. L'employeur doit préalablement être **immatriculé au CCSS** et disposer d'un matricule employeur. Si le salarié ne dispose pas de **matricule luxembourgeois**, il faut joindre une copie de sa pièce d'identité et indiquer sa date de naissance.

Toute **déclaration tardive** expose l'employeur à des **amendes d'ordre** et peut compromettre la couverture sociale du salarié. L'employeur doit conserver les **accusés de réception** et peut effectuer des **déclarations rectificatives** en cas d'erreur matérielle.

Définition

La **déclaration de début d'activité au CCSS** est une formalité légale imposée à tout employeur luxembourgeois qui engage un salarié. Elle permet d'assurer l'**affiliation correcte du salarié** auprès des organismes de sécurité sociale (CNS, CNAP, AAA, ADEM) et de garantir la prise en charge des **risques sociaux** dès le premier jour de travail effectif.

Cette démarche, également appelée **déclaration d'entrée** ou **DAS (Déclaration d'Affiliation Salariale)**, est indispensable pour que le salarié bénéficie de la **couverture sociale complète** prévue par la législation luxembourgeoise : assurance maladie, pension, dépendance, accident et chômage.

Questions fréquentes

Comment déclarer un début d'activité au CCSS ?

L'employeur déclare le début d'activité d'un salarié au CCSS dans un délai de 8 jours suivant l'engagement, en utilisant la procédure DECAFF via SECUline ou le formulaire papier. La déclaration d'entrée comporte toutes les informations sur l'employeur, le salarié, le contrat et la rémunération.

L'employeur doit-il être immatriculé avant la déclaration ?

Oui, l'employeur doit préalablement être immatriculé au CCSS et disposer d'un matricule employeur unique. Cette immatriculation initiale précède la première déclaration d'entrée d'un salarié. Sans matricule employeur, aucune déclaration via SECUline n'est possible et l'embauche serait non déclarée.

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

Peut-on rectifier une déclaration d'entrée erronée ?

Oui, l'employeur peut effectuer une déclaration rectificative en cas d'erreur matérielle (date d'entrée, données salariales) en cochant la case prévue sur le formulaire SECUline. Pour une modification substantielle (passage manuel-intellectuel), une nouvelle déclaration d'entrée complète DECAFF est nécessaire.

Que faire si le salarié n'a pas de matricule luxembourgeois ?

Si le salarié ne dispose pas de matricule, il faut joindre une copie de sa pièce d'identité et indiquer sa date de naissance (format AAAAMMJJ). Le CCSS crée le matricule, ou le demande à la Direction générale de l'immigration pour les ressortissants hors UE/EEE/Suisse.

Quel risque en cas de déclaration tardive au CCSS ?

Toute déclaration tardive expose l'employeur à des amendes d'ordre (50 euros par mois de retard, plafond 2.500 euros) et peut compromettre la couverture sociale du salarié. La régularisation rétroactive des cotisations s'applique avec intérêts moratoires de 0,6% par mois.

Quelles informations indiquer dans la déclaration DECAFF ?

Identité complète du salarié, matricule à 13 chiffres, adresse, date de début, nature du contrat, poste avec code CITP-08, taux d'occupation, salaire mensuel brut, nature manuelle ou intellectuelle, pays d'exercice. Les informations employeur (matricule, adresse) sont également requises pour valider la déclaration.

Conditions d’exercice

L'employeur doit être immatriculé avant de pouvoir déclarer : c'est le premier engagement qui déclenche les deux formalités, dans le même délai de huit jours.

Élément	Règle	Base légale
Employeurs visés	Toute personne physique ou morale occupant un salarié contre rémunération	Art. 425 CSS
Contrats visés	CDI, CDD, intérim, apprentissage, stages rémunérés	Art. 425 CSS
Durées de travail	Temps plein comme temps partiel	Art. 425 CSS
Nationalité et résidence	Sans incidence : résidents, frontaliers, ressortissants de pays tiers	Art. 11, § 3, a) du règlement (CE) n° 883/2004
Élèves et étudiants, vacances scolaires	Déclaration due, assurance accident seule	Art. L.151-6 CT
Gérants et administrateurs rémunérés	Assujettis au titre de l'activité exercée, la déclaration suivant le droit commun	Art. 1er et 171 CSS ; art. 425 CSS
Immatriculation de l'employeur	Matricule attribué par le Centre commun lors du premier engagement	Art. 425 CSS
Travail intérimaire	Procédure DECINT sur SECUline	Spécifications du Centre commun

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

Modalités pratiques

Sans matricule salarié, la déclaration ne peut aboutir : la demande d'attribution se fait en amont, par la procédure DEMMAT, sans suspendre le délai de huit jours.

Élément	Contenu	Base légale
Délai	Huit jours à compter de l'engagement	Art. 425 CSS
Canal électronique	Procédure DECAFF sur SECUline, ou MyGuichet.lu ; accusé de réception immédiat	—
Canal papier	Formulaire « Déclaration d'entrée pour salarié du secteur privé », CCSS, L-2975 Luxembourg	—
Données employeur	Raison sociale, matricule, adresse	Art. 425 CSS
Données salarié	Nom, prénoms, date et lieu de naissance, nationalité, matricule à treize chiffres	Art. 425 CSS
Données d'occupation	Date de début, type et durée du contrat, régime de travail, code CITP-08, rémunération brute, lieu de travail, caractère manuel ou intellectuel	Art. 425 et 426 CSS
Sans matricule	Procédure DEMMAT, avec date de naissance et copie de la pièce d'identité	—
Sanction du retard	Amende d'ordre modulable, plafonnée à 2 500 €	Art. 445 CSS

Le caractère manuel ou intellectuel n'a plus d'incidence sur le classement à la Mutualité des employeurs depuis le statut unique : celui-ci suit le taux d'absentéisme financier de l'entreprise. La donnée reste néanmoins déclarée, car elle sert au classement statistique de l'occupation.

Pratiques et recommandations

Rien n'interdit de déclarer avant l'entrée en service : le délai de huit jours de l'article 425 CSS est un maximum, pas une attente à respecter. Déclarer à la signature du contrat supprime le risque d'oubli et ouvre la couverture dès le premier jour.

La première embauche suppose une immatriculation employeur préalable, qui crée le matricule sous lequel toutes les déclarations suivantes seront enregistrées. C'est cette étape, et non la déclaration du salarié, qui prend du temps dans une entreprise nouvelle.

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

Une erreur se rectifie par une nouvelle déclaration portant la mention correspondante. Un changement de nature d'activité — passage d'une occupation manuelle à une occupation intellectuelle — appelle lui aussi une déclaration, parce qu'il modifie le classement au regard de l'assurance accident.

La sortie obéit au même délai de huit jours. C'est l'omission la plus fréquente, parce qu'elle intervient après le départ du salarié, quand le dossier n'est plus suivi : elle laisse courir des cotisations qu'il faudra ensuite faire annuler.

Cadre juridique

Les obligations relatives à la déclaration de début d'activité au CCSS sont fixées par :

Référence	Objet
Code de la sécurité sociale, Livre VI (art. 396 à 460)	Dispositions communes : affiliation, déclarations, cotisations et recouvrement
Art. 428 à 430 CSS	Paiement des cotisations, recouvrement et imputation
Loi modifiée du 19 juin 2013	Identification des personnes physiques et registre national
Art. L.571-1 et L.571-6 CT	Interdiction et sanction du travail clandestin
Code du travail, art. L.251-1	Égalité de traitement
RGPD (Règlement UE 2016/679)	Protection des données personnelles dans la conservation des documents sociaux
Instructions techniques XML	Déclarations électroniques

Respectez impérativement le **délai de 8 jours** pour éviter les amendes d'ordre. Une déclaration tardive peut compromettre la couverture sociale rétroactive du salarié et entraîner des **sanctions administratives** pour l'employeur. Privilégiez la **procédure électronique** via SECUline pour plus d'efficacité.

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.