Quelle est la fréquence des déclarations de salaire au CCSS ?

Réponse courte

La déclaration de salaire au **CCSS** doit être effectuée **mensuellement** par l'employeur. Le CCSS envoie au début du mois N+1 une liste de salaires pré-imprimée reprenant les données du mois précédent ; l'employeur dispose de **10 jours** pour la retourner après vérification et corrections. La transmission s'effectue via la plateforme **SECUline** (procédure **DECSAL**) ou par liste papier si autorisé. L'obligation s'applique même en l'absence de rémunération pour un mois donné.

Le CCSS calcule ensuite les cotisations et émet un **extrait de compte mensuel** servant de facture ; l'employeur doit payer dans les **10 jours** suivant l'émission, sous peine de pénalités de **0,6 %/mois**. Tout salaire non déclaré expose à l'**amende d'ordre** modulable de l'article 445 CSS, plafonnée à 2 500 €.

Définition

La déclaration mensuelle des salaires au CCSS est une obligation légale permettant au Centre commun de calculer les cotisations sociales dues (patronales et salariales), d'assurer la correcte affiliation aux branches de la sécurité sociale et de garantir les droits sociaux des salariés (pension, maladie, accident, dépendance).

La procédure DECSAL via **SECUline** est la voie principale pour les déclarations électroniques. Le CCSS peut alerter l'employeur d'un salaire manquant via un fichier **SALMAN** (disponible sur SECUline).

Questions fréquentes

En quoi consiste la procédure DECSAL pour la déclaration de salaires ?

DECSAL est la procédure de déclaration mensuelle des salaires via SECUline. L'employeur transmet les rémunérations brutes, heures travaillées et éléments de cotisation pour chaque salarié. Le CCSS calcule les cotisations et émet l'extrait de compte mensuel servant de facture à l'employeur.

Faut-il déclarer chaque mois même sans rémunération ?

Oui, l'obligation s'applique même en l'absence de rémunération pour un mois donné. Une déclaration à néant est obligatoire pour maintenir la conformité. Cette déclaration permet d'éviter les rappels du CCSS et de signaler explicitement l'absence de rémunérations sur la période concernée.

Quel délai pour payer les cotisations après l'extrait CCSS ?

L'employeur doit payer dans les 10 jours suivant l'émission de l'extrait de compte mensuel. À défaut, des pénalités de 0,6% par mois s'appliquent. Le prélèvement automatique est possible sur demande pour éliminer le risque de retard et garantir la régularité des paiements.

Quel délai pour retourner la liste pré-imprimée ?

L'employeur dispose de 10 jours après réception de la liste pré-imprimée pour la retourner avec vérification et corrections au CCSS. Le respect de ce délai conditionne le calcul correct des cotisations et l'émission de l'extrait de compte mensuel sans pénalités.

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

Quelle est la fréquence des déclarations de salaire au CCSS ?

La déclaration est mensuelle. Le CCSS envoie au début du mois N+1 une liste pré-imprimée reprenant les données du mois précédent. L'employeur dispose de 10 jours pour la retourner après vérification et corrections. Transmission via SECUline (procédure DECSAL) ou liste papier si autorisé.

Quelles sanctions pour absence de déclaration mensuelle ?

Tout salaire non déclaré expose à une amende d'ordre prononcée trimestriellement par le CCSS. Les manquements répétés peuvent aboutir à des contrôles approfondis et à des poursuites pour fraude sociale. La régularisation rapide via SECUline limite les conséquences administratives.

Conditions d'exercice

Obligation	Règle
Employeurs concernés	Tout employeur du secteur privé affilié au CCSS
Fréquence	**Mensuelle** — chaque mois, pour le mois précédent
Délai	**10 jours** à compter de la réception de la liste de salaires pré-imprimée par le CCSS
Mode de transmission	Électronique via **SECUline (DECSAL)** recommandé ; liste papier possible
Déclaration sans rémunération	**Obligatoire** avec mention spécifique (congé sans solde, suspension)
Périodes de non-rémunération	À déclarer le mois suivant via formulaire spécifique CCSS

Modalités pratiques

Contenu de la déclaration mensuelle :

Élément	Inclus
Salaire de base brut	?
Primes et gratifications	?
Indemnités diverses	?
Avantages en nature soumis à cotisations	?
Heures supplémentaires	?
Nombre d'heures de travail	?
Périodes d'absence (incapacité, etc.)	? (déclaration DECMAL séparée)

Après déclaration des salaires :

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

Étape	Délai
Émission de l'extrait de compte par le CCSS	Mensuel
Paiement des cotisations par l'employeur	**10 jours** après émission de l'extrait
Pénalité de retard	**0,6 %/mois** entier à partir de l'échéance
Amende pour salaire non déclaré	Trimestrielle (amende d'ordre)

Durées de conservation :

Document	Conservation	Base légale
Déclarations CCSS (listes de salaires)	**10 ans** à compter de la clôture de l'exercice	art. 16 du Code de commerce
Bulletins de paie / documents comptables	**10 ans**	art. 16 du Code de commerce
Contrats de travail	**10 ans** à compter de la clôture de l'exercice	art. 16 du Code de commerce

Pratiques et recommandations

Centraliser la gestion des déclarations dans le service RH ou comptabilité, en établissant un calendrier de rappel automatique en début de chaque mois. Vérifier systématiquement les données pré-imprimées par le CCSS sur la liste mensuelle — ne pas supposer qu'elles sont exactes — et corriger toute anomalie avant retour dans les 10 jours.

Prévoir une procédure de remplacement documentée en cas d'absence du déclarant habituel pour éviter tout retard. Paramétrer des alertes dans le logiciel de paie pour les salariés sans rémunération (congé sans solde, suspension) afin de ne pas omettre la déclaration obligatoire.

Actualiser les paramètres de paie à chaque modification législative des taux de cotisation (notamment la réforme pensions au 01.01.2026 : 8,50 % par partie). Conserver les accusés de réception et preuves de déclaration conformément aux délais légaux.

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

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. 425 et s. CSS	Affiliation et obligations déclaratives des employeurs envers le CCSS
Art. 449 CSS	Sanctions pénales de 251 à 6 250 € pour les manquements intentionnels ; emprisonnement de huit jours à trois mois en cas de rétention frauduleuse des retenues
Art. 445 CSS	Amende d'ordre plafonnée à 2 500 euros pour défaut ou retard déclaratif
Art. 428 à 430 CSS	Paiement des cotisations, recouvrement et imputation
Art. 432 CSS	Prescription des cotisations : cinq ans en règle générale, trente ans si des retenues opérées n'ont pas été versées
Art. 16 du Code de commerce	Conservation des bulletins de paie et documents comptables : 10 ans
SECUline / CCSS	Plateforme officielle (procédure DECSAL pour salaires) : ccss.public.lu/fr/employeurs/secteur-prive/remuneration.html

La plateforme de déclaration des salaires est **SECUline**, par la procédure DECSAL. La sanction du salaire non déclaré est l'amende d'ordre modulable de l'article 445 CSS, plafonnée à 2 500 €. Toutes les pièces — déclarations comme bulletins — se conservent dix ans à compter de la clôture de l'exercice (art. 16 du Code de commerce) : il n'existe pas de durée plus courte propre aux déclarations au Centre commun.

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.