

# Qui doit déclarer les salariés au Luxembourg : siège social ou établissement secondaire ?

## Réponse courte

La déclaration des salariés au CCSS incombe à l'entité qui procède à l'**engagement effectif** du salarié. Si l'établissement secondaire dispose d'un **numéro d'employeur distinct** auprès du CCSS, c'est lui qui effectue les déclarations pour les salariés qui y sont affectés. En l'absence de numéro distinct, la responsabilité revient au **siège social** qui centralise toutes les formalités (Art. 425 CSS — délai 8 jours suivant l'engagement).

La déclaration doit mentionner l'entité juridique employeur et, le cas échéant, l'établissement secondaire concerné. En cas de doute sur l'autonomie administrative d'un établissement, contacter directement le CCSS pour confirmation.

## Définition

La **déclaration des salariés** regroupe l'ensemble des formalités légales obligatoires lors de l'engagement : déclaration d'entrée au CCSS (Art. 425 CSS — 8 jours), qui déclenche l'affiliation aux différentes branches de la sécurité sociale (CNS, CNAP, AAA). La distinction entre siège social et établissement secondaire est essentielle pour déterminer le numéro d'employeur à utiliser dans les déclarations SECUline et pour attribuer correctement les cotisations à l'entité employeur concernée.

## Conditions d'exercice

Situation	Responsable de la déclaration	Base légale
<b>Établissement secondaire avec numéro <u>CCSS</u> distinct</b>	L' <b>établissement secondaire</b> — déclare sous son propre numéro d'employeur	Art. 425 CSS
<b>Établissement secondaire sans numéro distinct</b>	Le <b>siège social</b> — centralise toutes les déclarations	Art. 425 CSS
<b>Salarié travaillant sur plusieurs sites</b>	L'entité qui conclut le contrat de travail et exerce l'autorité	Art. 425 CSS + Art. <u>L.121-1</u> CDT
<b>Entreprise multi-sites étrangère</b>	L'entité juridique luxembourgeoise (siège ou établissement) qui emploie le salarié au Luxembourg	Art. 1 CSS

L'**employeur** au sens de la sécurité sociale est la personne physique ou morale qui conclut le contrat de travail et exerce l'autorité sur le salarié. La structure interne de l'entreprise (organigramme, délégation de pouvoirs) ne modifie pas cette règle légale.

## Modalités pratiques

La déclaration d'entrée s'effectue via **SECUIline** ou [MyGuichet.lu](https://myguichet.lu), en mentionnant le numéro d'employeur de l'entité concernée (siège ou établissement secondaire). Si l'établissement secondaire est immatriculé séparément auprès du **CCSS**, il doit utiliser son propre numéro d'employeur pour toutes les déclarations des salariés qui y travaillent. Dans le cas contraire, le siège social centralise les déclarations avec son numéro d'employeur.

Les bulletins de salaire (Art. L.125-7 CDT), affiliations et déclarations fiscales doivent correspondre à l'entité déclarée lors de l'embauche, afin d'assurer la cohérence et la traçabilité des données. Le lieu effectif de travail du salarié doit être correctement mentionné dans les déclarations SECUIline — il peut différer de l'adresse du siège social.

## Pratiques et recommandations

Vérifier systématiquement l'immatriculation de chaque établissement secondaire auprès du **CCSS** avant toute embauche. Cette vérification s'effectue directement via le service **CCSS** en contactant le centre commun ou en consultant [MyGuichet.lu](https://myguichet.lu). En cas de doute sur l'autonomie administrative d'un établissement, solliciter une confirmation écrite du **CCSS** avant la première déclaration.

Les entreprises multi-sites doivent harmoniser leurs procédures internes pour éviter les déclarations erronées : définir clairement quel numéro d'employeur utiliser pour chaque site, former les RH locaux aux procédures SECUIline, et tenir un registre interne de la répartition des salariés par entité juridique déclarante.

Conserver une documentation précise sur la structure de l'entreprise, la répartition des salariés entre les entités et les procédures de déclaration utilisées. Cette traçabilité est essentielle en cas de contrôle **CCSS** ou de litige sur les droits sociaux d'un salarié.

## Cadre juridique

Référence	Objet
<b>Art. 1 CSS (Livre I)</b>	Définition des personnes assujetties à l'assurance obligatoire
<b>Art. 425 CSS (Livre VI)</b>	Déclaration d'entrée/sortie au <b>CCSS</b> — délai 8 jours après l'engagement
<b>Art. 442 CSS</b>	Obligations des employeurs — exactitude des déclarations, numéro d'employeur
<b>Art. <u>L.121-1</u> Code du travail</b>	Définition du contrat de travail et de l'employeur
<b>Art. <u>L.125-7</u> Code du travail</b>	Bulletin de salaire — doit mentionner l'entité employeur correcte

La responsabilité de la déclaration CCSS est attachée à l'entité qui a le statut d'**employeur** au sens légal — soit celle qui conclut le contrat de travail et exerce le pouvoir de direction sur le salarié. Un établissement secondaire sans personnalité juridique propre ne peut pas être employeur à part entière ; dans ce cas, c'est toujours le siège social (ou la société mère luxembourgeoise) qui reste l'employeur déclarant.

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.