

Comment suivre l'état des déclarations en cours sur le SECUline ?

Réponse courte

Pour suivre l'état des déclarations en cours sur le **SECUline**, il faut s'authentifier via un certificat LuxTrust ou une carte d'identité électronique luxembourgeoise, puis accéder à l'espace « Déclarations » du tableau de bord. La rubrique « Suivi des déclarations » permet de consulter la liste des transmissions récentes, leur statut (en attente, en cours de traitement, validée, rejetée), la date de dépôt, le type de déclaration, le numéro de référence, ainsi que les éventuels motifs de rejet ou demandes de compléments.

Il est possible de filtrer les déclarations par période, type ou statut, de télécharger les **accusés de réception** et notifications, et de transmettre directement des documents justificatifs ou corrections en réponse à la **CCSS**. L'**historique des déclarations** reste accessible pendant cinq ans, garantissant la traçabilité et la preuve du respect des obligations déclaratives.

Définition

Le suivi de l'état des déclarations en cours sur le portail de la Centre commun de la sécurité sociale (**CCSS**) désigne la consultation, par l'employeur ou son mandataire, de l'avancement du traitement des déclarations sociales obligatoires. Ces déclarations incluent l'affiliation, la modification de données, la désaffiliation des salariés, ainsi que les déclarations de salaires et d'accidents du travail.

Le **SECUline** permet d'identifier le statut de chaque déclaration (reçue, en cours de traitement, validée, rejetée) et d'accéder à l'historique des échanges. Ce suivi garantit la traçabilité et la preuve du respect des obligations déclaratives.

Questions fréquentes

Combien de temps l'historique des déclarations reste-t-il accessible ?

L'historique complet des déclarations reste accessible pendant 5 ans à compter de la date de dépôt, conformément aux obligations de conservation des documents sociaux. Cette traçabilité garantit la preuve du respect des obligations déclaratives en cas de contrôle.

Comment authentifier l'accès à SECUline pour le suivi ?

L'authentification s'effectue obligatoirement via un certificat LuxTrust ou une carte d'identité électronique luxembourgeoise (eID). L'accès est strictement réservé aux employeurs, à leurs représentants légaux ou aux mandataires désignés avec droits délégués (consultation, gestion).

Comment suivre l'état des déclarations en cours sur SECUline ?

Il faut s'authentifier via certificat LuxTrust ou carte d'identité électronique luxembourgeoise, puis accéder à l'espace « Déclarations » du tableau de bord. La rubrique « Suivi des déclarations » affiche les transmissions, leur statut, date de dépôt, type et numéro de référence.

Pourquoi conserver les accusés de réception SECuline ?

Les accusés de réception électroniques constituent la preuve du respect des obligations déclaratives selon la jurisprudence administrative luxembourgeoise. L'absence de validation par la CCSS peut engager la responsabilité de l'employeur en cas de contrôle ou de litige.

Que faire en cas de rejet d'une déclaration sur SECuline ?

Consulter le suivi régulièrement permet de détecter rapidement tout rejet ou anomalie. L'analyse du motif indiqué permet d'apporter sans délai les corrections requises ou de fournir les pièces complémentaires demandées via le portail directement à la CCSS.

Quels statuts peut avoir une déclaration sur SECuline ?

Une déclaration peut être en attente, en cours de traitement, validée ou rejetée. Les motifs de rejet ou demandes de compléments sont précisés. Il est possible de filtrer par période, type ou statut, et de télécharger les accusés de réception et notifications.

Conditions d'exercice

L'accès au suivi des déclarations sur le **SECuline** est strictement réservé aux employeurs, à leurs représentants légaux ou aux mandataires désignés. L'authentification s'effectue obligatoirement via un certificat LuxTrust ou une carte d'identité électronique luxembourgeoise (eID).

Les droits d'accès sont attribués et gérés par l'employeur, qui peut déléguer des rôles distincts (consultation, gestion, délégation) à ses collaborateurs ou à des tiers autorisés. Toute opération ou consultation sur le portail fait l'objet d'une traçabilité complète, conformément aux exigences de sécurité et de contrôle interne.

Modalités pratiques

Après authentification sur le portail sécurisé de la CCSS (www.ccss.lu), l'utilisateur accède à l'espace « Déclarations » via le tableau de bord. La rubrique « Suivi des déclarations » affiche la liste des transmissions récentes, avec pour chacune : la date de dépôt, le type de déclaration, le numéro de référence, le statut actuel (en attente, en cours de traitement, validée, rejetée), ainsi que les éventuels motifs de rejet ou demandes de compléments.

Il est possible de filtrer les déclarations par période, type ou statut, et de télécharger les **accusés de réception** ou les notifications de traitement. Les documents justificatifs ou corrections peuvent être transmis directement via le portail en réponse à une demande de la CCSS.

L'historique complet des déclarations reste accessible pendant cinq ans à compter de la date de dépôt, conformément aux obligations de conservation des documents sociaux.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de consulter régulièrement le suivi des déclarations afin de détecter rapidement tout rejet ou anomalie signalée par la CCSS. En cas de rejet, l'analyse du motif indiqué permet d'apporter sans délai les corrections requises ou de fournir les pièces complémentaires demandées.

Il convient de conserver systématiquement les **accusés de réception** électroniques et les notifications de validation, qui constituent la preuve du respect des obligations déclaratives. Pour les employeurs ayant recours à un prestataire externe (fiduciaire, gestionnaire de paie), il est conseillé de formaliser la délégation d'accès et de vérifier périodiquement la bonne transmission et le suivi des déclarations.

Toute difficulté technique ou question relative au statut d'une déclaration doit être signalée sans délai au support de la CCSS via les canaux prévus sur le portail.

Cadre juridique

Référence	Objet
Articles <u>L.211-1</u> à <u>L.211-9</u> du Code de la sécurité sociale	obligations de déclaration, d'affiliation, de modification et de désaffiliation des salariés par l'employeur
Arrêté grand-ducal du 22 décembre 2006 relatif à la télétransmission des données sociales	modalités d'authentification, de transmission et de conservation des données
Article 4 de la loi modifiée du 1er août 2018 sur la protection des données à caractère personnel	encadrement de l'accès, de la traçabilité et de la sécurité des informations traitées via le SECUline
Articles <u>L.241-1</u> et <u>L.241-2</u> du Code du travail	égalité de traitement et non-discrimination dans la gestion des salariés
Jurisprudence administrative luxembourgeoise	valeur probante des accusés de réception électroniques générés par le portail
Obligation de traçabilité et d'encadrement humain	toute opération doit pouvoir être justifiée et contrôlée par l'employeur ou son mandataire

Vérifiez systématiquement le statut de chaque déclaration après transmission et conservez les preuves électroniques, car l'absence de validation par la CCSS peut engager la responsabilité de l'employeur en cas de contrôle ou de litige.

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.