Que doit contenir le formulaire de déclaration d'entrée auprès de la sécurité sociale au Luxembourg ?

Réponse courte

Le formulaire de **déclaration d'entrée** auprès de la sécurité sociale doit comporter l'identification complète de l'employeur (numéro d'immatriculation, raison sociale) et du salarié (**numéro d'identification national** à 13 chiffres, état civil, adresse). Les données d'emploi incluent la **date d'entrée en service**, le type de contrat, la durée hebdomadaire et la fonction.

Le formulaire précise les **régimes d'assurance** applicables (maladie-maternité, pension, accident, dépendance) ainsi que toute situation particulière (détachement, **statut de frontalier**, cumul d'emplois).

La déclaration doit être transmise au CCSS dans les **8 jours suivant l'engagement**, de préférence via la plateforme e-CCSS. Au-delà du délai de tolérance de 30 jours, l'employeur s'expose à une amende de **50 euros par mois de retard**. Le respect de cette obligation garantit la **couverture sociale immédiate** du salarié.

Définition

Le **formulaire de déclaration d'entrée** auprès de la sécurité sociale luxembourgeoise est un document officiel que tout employeur doit remplir et transmettre au **Centre commun de la sécurité sociale** (CCSS) lors de l'engagement d'un salarié. Cette démarche permet l'**affiliation du salarié** aux différents régimes de sécurité sociale, notamment l'assurance maladie-maternité, l'assurance pension, l'assurance accident et l'assurance dépendance.

Ce formulaire vise à garantir la couverture sociale du salarié dès le début de la relation de travail. Il constitue une obligation légale pour l'employeur, qui doit veiller à la conformité et à l'exactitude des informations transmises.

Questions fréquentes

Comment déclarer un salarié frontalier au CCSS ?

Le formulaire doit indiquer le statut de frontalier en précisant le pays de résidence (Belgique, France, Allemagne) et l'adresse complète à l'étranger. Cette mention conditionne l'application des règles de coordination des régimes de sécurité sociale européens et la fiscalité applicable au salarié frontalier.

Comment transmettre le formulaire de déclaration d'entrée ?

La déclaration doit être transmise au CCSS dans les 8 jours suivant l'engagement, de préférence via la plateforme e-CCSS (SECUline procédure DECAFF). Cette transmission électronique est obligatoire pour les employeurs déjà affiliés. Le formulaire papier reste possible pour les premières inscriptions au régime.

Pourquoi est-il essentiel de respecter cette obligation ?

Le respect de cette obligation garantit la couverture sociale immédiate du salarié dès le premier jour de travail. Sans déclaration en temps utile, le salarié est privé de protection sociale et l'employeur engage sa responsabilité civile pour les prestations dont le salarié serait privé en cas d'incident.

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

Que doit contenir le formulaire de déclaration d'entrée au CCSS au Luxembourg ?

Le formulaire doit comporter l'identification complète de l'employeur (numéro d'immatriculation, raison sociale) et du salarié (numéro d'identification national à 13 chiffres, état civil, adresse), ainsi que les données d'emploi : date d'entrée en service, type de contrat, durée hebdomadaire et fonction occupée.

Quelle amende pour retard de déclaration au-delà du délai de tolérance ?

Au-delà du délai de tolérance de 30 jours, l'employeur s'expose à une amende de 50 euros par mois de retard, avec régularisation rétroactive des cotisations sociales dues. Ces majorations s'ajoutent aux sanctions administratives de 251 à 5 000 euros par salarié et aux poursuites éventuelles.

Quelles informations sur le salarié sont obligatoires dans le formulaire ?

Sont obligatoires : le numéro d'identification national (matricule à 13 chiffres), l'état civil complet, l'adresse de résidence, la date d'entrée en service, le type de contrat (CDI/CDD), la durée hebdomadaire de travail et la fonction exercée. Le statut de frontalier ou détaché doit être précisé.

Quels régimes d'assurance préciser dans la déclaration CCSS ?

Le formulaire précise les régimes d'assurance applicables : maladie-maternité, pension, accident du travail et dépendance. Les situations particulières (détachement, statut de frontalier, cumul d'emplois) doivent également être mentionnées pour permettre l'affiliation correcte aux régimes obligatoires de sécurité sociale luxembourgeois.

Conditions d’exercice

La déclaration d'entrée est soumise aux conditions suivantes.

Critère	Détail
Salariés concernés	Toute personne salariée sur le territoire luxembourgeois, quel que soit le type ou la durée du contrat (CDI, CDD, intérim, apprentissage)
Frontaliers et détachés	Obligation applicable, sous conditions pour les détachés
Délai	Dans les 8 jours suivant l'engagement
Égalité de traitement	Respect de la non-discrimination entre salariés
Responsabilité	L'exactitude et l'exhaustivité des informations relèvent de l'employeur
Traçabilité	L'employeur doit assurer la traçabilité des démarches

Modalités pratiques

Le formulaire de déclaration d'entrée est accessible principalement via la plateforme électronique e-CCSS. À titre exceptionnel, un format papier peut être utilisé.

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

Rubrique	Contenu obligatoire
Identification employeur	Numéro d'immatriculation à la sécurité sociale, raison sociale, adresse complète, coordonnées de contact
Identification salarié	Numéro d'identification national (matricule à 13 chiffres), nom, prénoms, date et lieu de naissance, sexe, nationalité, adresse de résidence
Données emploi	Date d'entrée en service, type de contrat (CDI, CDD, intérim, etc.), durée hebdomadaire de travail, fonction ou poste occupé, classification professionnelle, lieu d'exécution du travail
Régimes d'assurance	Indication du ou des régimes concernés (assurance maladie-maternité, pension, accident, dépendance)
Situations particulières	Mention d'un éventuel détachement, statut de frontalier, cumul d'emplois, apprentissage, ou autres situations spécifiques
Attestation	Engagement sur l'honneur de l'exactitude des renseignements fournis, signature de l'employeur ou de son mandataire

Délais et sanctions

Élément	Détail
Délai légal	8 jours suivant l'engagement
Délai de tolérance	30 jours maximum
Amende	50 euros par mois de retard
Plafond amende	2 500 euros maximum

Toute omission, inexactitude ou retard peut entraîner des sanctions administratives et compromettre la couverture sociale du salarié.

Pratiques et recommandations

Il est fortement recommandé d'utiliser systématiquement la **plateforme e-CCSS** pour assurer la traçabilité et la rapidité du traitement. Les employeurs doivent vérifier l'exactitude du numéro d'identification national du salarié et s'assurer que toutes les rubriques du formulaire sont correctement renseignées.

En cas de modification ultérieure des données (changement de fonction, durée de travail, etc.), une **déclaration modificative** doit être transmise sans délai. Il est conseillé de conserver une copie de la déclaration et de l'accusé de réception électronique pour toute vérification ou contrôle ultérieur.

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

Une attention particulière doit être portée aux situations spécifiques (détachement, cumul d'emplois, apprentissage), qui nécessitent des mentions adaptées. L'employeur doit également veiller au respect des principes de **protection des données personnelles** conformément au RGPD et à l'encadrement humain des démarches administratives.

En cas de doute sur les informations à fournir ou les codes à utiliser, il convient de contacter directement le CCSS ou de consulter les guides techniques SECUline disponibles sur le site web du CCSS.

Cadre juridique

Référence	Objet
Code de la sécurité sociale, Article 1er	Définitions et champ d'application de l'assurance sociale obligatoire
Code de la sécurité sociale, Article 3	Principe d'affiliation obligatoire de tous les salariés
Code de la sécurité sociale, Article 7	Modalités d'affiliation aux différents régimes d'assurance
Code de la sécurité sociale, Article 8	Obligations de déclaration d'entrée et de sortie, délai de 8 jours
Code de la sécurité sociale, Article 10	Obligations générales de l'employeur en matière de déclarations sociales
Code de la sécurité sociale, Article 459	Sanctions administratives et pénales en cas de manquement aux obligations déclaratives
Règlement grand-ducal du 22 décembre 2006	Modalités de déclaration et de paiement des cotisations
Code du travail, Article L.241-1 et suivants	Principe d'égalité de traitement entre salariés
Code du travail, Article L.261-1 et suivants	Protection des données personnelles dans la relation de travail

Le non-respect de l'obligation de déclaration d'entrée dans les délais peut entraîner une absence temporaire de couverture sociale pour le salarié et engager la responsabilité civile et pénale de l'employeur. Il est essentiel de conserver la preuve de la déclaration et son accusé de réception.

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.