

# Un changement d'état civil doit-il être déclaré à la sécurité sociale ?

## Réponse courte

Oui, un changement d'état civil doit obligatoirement être déclaré à la sécurité sociale au Luxembourg. L'employeur, en tant que déclarant légal auprès du Centre commun de la sécurité sociale (CCSS), doit mettre à jour les informations administratives du salarié dès qu'il a connaissance d'un changement d'état civil, en utilisant la plateforme « e-Deck » ou le formulaire officiel, et en joignant les pièces justificatives nécessaires.

Cette obligation vise à garantir l'exactitude des dossiers administratifs, la bonne gestion des droits sociaux du salarié et de ses ayants droit, ainsi que la conformité aux exigences légales. L'absence de déclaration peut entraîner des retards dans le traitement des prestations sociales et engager la responsabilité de l'employeur.

## Définition

Le changement d'état civil désigne toute modification officielle du statut personnel d'un salarié, telle que le mariage, le divorce, la séparation de corps, le veuvage ou le changement de nom. Au Luxembourg, l'état civil constitue un élément fondamental de l'identité administrative du salarié et figure dans les registres du Centre commun de la sécurité sociale (CCSS).

Cette information est utilisée pour la gestion des droits sociaux, des prestations et des affiliations auprès du CCSS. Elle conditionne l'exactitude des dossiers administratifs et la bonne gestion des droits des salariés et de leurs ayants droit.

## Conditions d'exercice

Tout salarié affilié au CCSS doit garantir l'exactitude de ses données personnelles, y compris celles relatives à l'état civil. L'employeur, en tant que déclarant légal auprès du CCSS, est tenu de mettre à jour les informations administratives de ses salariés dès qu'il a connaissance d'un changement affectant leur situation personnelle ou familiale.

Cette obligation s'applique à tous les salariés, indépendamment de leur nationalité ou de la nature de leur contrat de travail. L'employeur doit également respecter les principes d'égalité de traitement et de non-discrimination lors de la gestion de ces informations, conformément aux articles L.241-1 et suivants du Code du travail luxembourgeois.

L'obligation de traçabilité et d'encadrement humain dans la gestion de ces démarches s'impose, afin de garantir la conformité aux exigences légales et la protection des droits des salariés.

## Modalités pratiques

Dès qu'un salarié informe son employeur d'un changement d'état civil, l'employeur doit déclarer la modification auprès du [CCSS](#) via la plateforme électronique « e-Deck » ou à l'aide du formulaire officiel de modification de données personnelles.

Les pièces justificatives, telles qu'un extrait d'acte de mariage, de divorce ou de décès, doivent être jointes à la déclaration. La mise à jour doit être réalisée sans délai afin d'assurer la continuité des droits sociaux du salarié et de ses ayants droit.

En cas de changement de nom, la nouvelle identité doit également être communiquée à la sécurité sociale pour garantir la concordance des dossiers administratifs. L'employeur doit assurer la traçabilité de la démarche et conserver une copie des justificatifs dans le dossier du salarié, dans le respect des règles de confidentialité et de protection des données à caractère personnel.

## Pratiques et recommandations

Il est recommandé aux employeurs de sensibiliser les salariés à l'importance de signaler tout changement d'état civil dans les plus brefs délais. Une procédure interne claire doit être mise en place pour recueillir les informations et documents nécessaires, vérifier leur authenticité et effectuer la déclaration auprès du [CCSS](#).

L'employeur doit veiller à la traçabilité des démarches et à la conservation sécurisée des justificatifs, conformément aux obligations de protection des données personnelles prévues par le Code du travail et la législation sur la protection des données. En cas d'oubli ou de retard dans la déclaration, des difficultés peuvent survenir lors du traitement des prestations sociales, du calcul des cotisations ou de la gestion des ayants droit.

Il est conseillé de désigner un référent RH chargé de superviser la conformité des déclarations et de garantir l'encadrement humain de la procédure.

## Cadre juridique

- **Code du travail luxembourgeois :**
  - Article [L.121-6](#) (obligation de l'employeur de tenir à jour les informations administratives)
  - Articles [L.241-1](#) à [L.241-5](#) (égalité de traitement, non-discrimination, protection des données, traçabilité)
- **Code de la sécurité sociale luxembourgeois :**
  - Article 7 (obligation de déclaration des modifications de l'état civil)
  - Article 8 (modalités de déclaration et obligations de l'employeur)
- **Règlement grand-ducal du 22 décembre 2006** relatif à la gestion administrative des affiliations (modalités de déclaration et liste des informations à actualiser)
- **Règlement (UE) 2016/679 (RGPD)**, applicable au Luxembourg, pour la protection des données à caractère personnel

L'absence de déclaration d'un changement d'état civil peut entraîner des retards dans le versement des prestations sociales, des erreurs dans la gestion des ayants droit ou engager la responsabilité de l'employeur en cas de préjudice. Il est donc essentiel de mettre à jour ces informations sans délai auprès du CCSS, de documenter chaque démarche et de garantir l'encadrement humain du processus.

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.