

Quelle est la durée de conservation des déclarations sociales (CCSS, ADEM, CNS) ?

Réponse courte

Les documents relatifs aux déclarations sociales transmises à la CCSS et à la CNS doivent être conservés pendant **10 ans** à compter de la fin de l'année civile à laquelle ils se rapportent. Les déclarations adressées à l'ADEM doivent être conservées pendant **5 ans** à compter de la date de la déclaration.

La conservation peut se faire sous format papier ou électronique, à condition de garantir l'intégrité, la lisibilité, l'accessibilité et la traçabilité des documents pendant toute la durée requise.

Définition

Les déclarations sociales désignent l'ensemble des documents et transmissions obligatoires que l'employeur doit effectuer auprès de la Caisse nationale de santé (CNS), du Centre commun de la sécurité sociale (CCSS) et de l'Agence pour le développement de l'emploi (ADEM). Ces documents incluent notamment les affiliations, les déclarations d'entrée et de sortie des salariés, les déclarations de salaires, les attestations de chômage et les certificats relatifs aux absences pour maladie.

Ces déclarations sont essentielles pour garantir la couverture sociale des salariés, assurer la traçabilité des relations de travail et permettre à l'employeur de justifier du respect de ses obligations légales. Elles servent également de preuve en cas de contrôle ou de litige avec les autorités ou les salariés.

Conditions d'exercice

Tout employeur établi au Luxembourg est tenu de conserver l'ensemble des documents relatifs aux déclarations sociales transmises à la CCSS, à la CNS et à l'ADEM, indépendamment de la taille ou du secteur d'activité de l'entreprise. Cette obligation s'applique à tous les employeurs, y compris en cas de cessation d'activité ou de transfert d'entreprise.

La conservation doit permettre de répondre à toute demande de contrôle ou d'audit des autorités compétentes, ainsi qu'aux exigences de preuve en cas de litige. L'employeur doit également respecter les principes d'égalité de traitement et de confidentialité des données personnelles, conformément à la législation sur la protection des données.

Modalités pratiques

La durée de conservation des déclarations sociales varie selon la nature du document et l'organisme concerné :

- **CCSS et CNS** : Les documents relatifs à l'affiliation, aux déclarations de salaires, aux cotisations sociales, aux déclarations de maladie et aux remboursements doivent être conservés pendant **10 ans** à compter de la fin de l'année civile à laquelle ils se rapportent (article 132 du Code de la sécurité sociale).
- **ADEM** : Les déclarations d'embauche, de cessation de contrat et les attestations de chômage doivent être conservées pendant **5 ans** à compter de la date de la déclaration (article L.622-4 du Code du travail).

La conservation peut être assurée sous format papier ou électronique, à condition que l'intégrité, la lisibilité, l'accessibilité et la traçabilité des documents soient garanties pendant toute la durée requise. En cas de numérisation, l'employeur doit veiller à ce que le système d'archivage respecte les exigences de sécurité prévues par la législation luxembourgeoise, notamment en matière de protection des données à caractère personnel.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de mettre en place une politique interne d'archivage précisant les durées de conservation applicables à chaque type de déclaration sociale. Une veille régulière sur l'évolution des obligations légales est nécessaire pour garantir la conformité.

Les employeurs doivent prévoir des procédures de destruction sécurisée des documents à l'issue des délais légaux, afin d'assurer la confidentialité des données personnelles des salariés. Il est conseillé de documenter les opérations d'archivage et de destruction pour assurer la traçabilité et la conformité en cas de contrôle.

L'employeur doit également s'assurer que les personnes en charge de la gestion des documents bénéficient d'un encadrement humain adéquat et d'une formation sur les obligations légales en matière de conservation et de protection des données.

Cadre juridique

- Article 132 du Code de la sécurité sociale (conservation des documents relatifs à la sécurité sociale)
- Article L.622-4 du Code du travail (conservation des déclarations à l'ADEM)
- Article L.225-1 du Code du travail (égalité de traitement)
- Articles 5, 6, 17 et 32 du Règlement (UE) 2016/679 (RGPD)
- Loi du 1er août 2018 portant organisation de la Commission nationale pour la protection des données et du régime général sur la protection des données
- Jurisprudence de la Cour supérieure de justice du Luxembourg relative à la charge de la preuve en matière sociale

La charge de la preuve en matière sociale incombe à l'employeur : il est donc impératif de conserver l'ensemble des déclarations sociales pendant les délais légaux, y compris en cas de cessation d'activité ou de transfert d'entreprise. L'absence de conservation conforme peut entraîner des sanctions et une perte de droits en cas 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.