

Comment un RH vérifie-t-il la couverture de la sécurité sociale pour une famille LGBTQIA+ adoptive ?

Réponse courte

Au Luxembourg, le responsable RH doit vérifier l'affiliation du salarié et de ses ayants droit (conjoint/partenaire et enfants adoptés) auprès du Centre commun de la sécurité sociale (CCSS) selon les articles [L.413-1](#) et [L.413-2](#) du Code de la sécurité sociale. Cette procédure est identique pour toutes les familles, sans discrimination fondée sur l'orientation sexuelle ou l'identité de genre, conformément à l'article [L.241-1](#) du Code du travail.

Définition

L'affiliation à la sécurité sociale luxembourgeoise est obligatoire pour tout salarié exerçant une activité professionnelle au Luxembourg. Elle couvre l'assurance maladie-maternité, l'assurance accident, l'assurance pension et l'assurance dépendance selon l'article [L.411-1](#) du Code de la sécurité sociale.

Les ayants droit comprennent le conjoint ou partenaire enregistré et les enfants biologiques ou adoptifs jusqu'à l'âge de 18 ans (ou 27 ans s'ils poursuivent des études), conformément à l'article [L.413-3](#) du Code de la sécurité sociale.

Conditions d'exercice

Pour bénéficier de la couverture sociale, les conditions suivantes doivent être remplies :

- Le salarié doit être légalement employé au Luxembourg et affilié au [CCSS](#)
- Les liens familiaux doivent être officiellement reconnus :
 - Mariage ou partenariat enregistré (PACS) selon la loi modifiée du 9 juillet 2004
 - Jugement d'adoption définitif selon la loi modifiée du 1er avril 2020
- Les documents d'état civil doivent être conformes au règlement grand-ducal du 3 juin 2009

Modalités pratiques

Le RH doit suivre cette procédure de vérification :

- Contrôler l'affiliation du salarié via le certificat d'affiliation du [CCSS](#)
- Collecter et valider les documents probants :
 - Jugement d'adoption définitif
 - Acte de mariage ou convention de partenariat
 - Certificats de résidence le cas échéant
- Transmettre les justificatifs au [CCSS](#) via [MyGuichet.lu](#)
- Vérifier l'inscription effective des ayants droit dans le système

Pratiques et recommandations

Le service RH doit appliquer ces bonnes pratiques :

- Traiter tous les dossiers de manière égale et confidentielle
- Mettre en place une procédure de vérification standardisée
- Conserver une trace documentée des démarches effectuées
- Former le personnel RH à la non-discrimination
- Prévoir un accompagnement personnalisé si nécessaire

Cadre juridique

Code de la sécurité sociale :

- Art. [L.411-1](#) (obligation d'affiliation)
- Art. [L.413-1](#) à [L.413-3](#) (ayants droit)
- Art. [L.415-1](#) (prestations)

Code du travail :

- Art. [L.241-1](#) (principe de non-discrimination)
- Art. [L.241-2](#) à [L.241-11](#) (égalité de traitement)

Lois et règlements :

- Loi modifiée du 9 juillet 2004 sur les effets légaux du partenariat
- Loi modifiée du 1er avril 2020 sur l'adoption
- Règlement grand-ducal du 3 juin 2009 sur l'état civil

Toute discrimination dans le traitement des dossiers d'affiliation est strictement interdite et sanctionnée par la loi. Le RH doit garantir un traitement équitable et respectueux de la vie privée des salariés.

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.