

L'attestation d'affiliation à la CCSS doit-elle être remise obligatoirement au salarié lors de l'embauche ou en cours de contrat ?

Réponse courte

Non, la remise de l'attestation d'affiliation à la CCSS au salarié n'est pas une obligation légale, ni lors de l'embauche, ni en cours de contrat. L'employeur doit uniquement effectuer la **déclaration d'entrée** à la CCSS dans un délai de **8 jours suivant l'engagement** et conserver la preuve de cette démarche.

Le salarié reçoit automatiquement une **carte de sécurité sociale** et peut obtenir lui-même son attestation d'affiliation directement auprès de la CCSS via [MyGuichet.lu](https://www.myguichet.lu) ou en contactant l'organisme. Toutefois, il est recommandé d'informer le salarié de la bonne exécution de la démarche d'affiliation et, en cas de demande, de lui fournir une copie ou de l'orienter vers la procédure adéquate.

Définition

L'**attestation d'affiliation CCSS** est un document officiel confirmant l'inscription d'un salarié auprès des organismes de sécurité sociale luxembourgeois. Ce document atteste que l'employeur a accompli la **déclaration d'entrée** obligatoire, permettant au salarié de bénéficier des droits liés à la **sécurité sociale** (assurance maladie, pension, accident, dépendance).

Cette attestation constitue une preuve administrative de l'affiliation effective du salarié, distincte de la simple déclaration d'entrée effectuée par l'employeur. Elle peut être demandée par le salarié pour justifier de ses droits auprès d'organismes tiers ou dans le cadre de démarches administratives.

Conditions d'exercice

L'employeur est tenu, en vertu de la législation luxembourgeoise, de **déclarer chaque salarié à la CCSS** dans un délai de **8 jours suivant l'engagement**. Cette obligation s'applique à tout salarié, quelle que soit la nature ou la durée du contrat (CDI, CDD, intérim, apprentissage, stage rémunéré).

Cependant, **la loi ne prévoit pas l'obligation expresse** de remettre l'attestation d'affiliation CCSS au salarié. Le salarié dispose du **droit d'obtenir** à tout moment une attestation d'affiliation directement auprès de la CCSS, sans intervention obligatoire de l'employeur.

L'employeur doit garantir l'**égalité de traitement** entre les salariés et assurer la **traçabilité** des démarches d'affiliation, conformément aux principes généraux du droit du travail luxembourgeois.

Modalités pratiques

Procédure d'affiliation automatique :

Après la déclaration d'entrée du salarié, la [CCSS](#) adresse à l'employeur une **confirmation d'affiliation** et le salarié reçoit automatiquement sa **carte de sécurité sociale**. Cette confirmation n'est pas automatiquement transmise au salarié par la [CCSS](#).

Accès du salarié à son attestation :

Le salarié peut accéder à son **attestation d'affiliation** via son espace personnel sur [MyGuichet.lu](#) ou en la sollicitant directement auprès de la [CCSS](#). Cette démarche ne nécessite aucune intervention de l'employeur.

Conservation des documents :

L'employeur doit être en mesure de prouver, en cas de contrôle ou de litige, qu'il a bien effectué la **déclaration d'entrée** dans les délais légaux. Il est recommandé de conserver une copie de la déclaration d'entrée et de la confirmation d'affiliation dans le dossier individuel du salarié pendant au moins **5 ans**.

Information du salarié :

Bien que non obligatoire, l'employeur peut informer le salarié de la **bonne exécution** de la démarche d'affiliation lors de l'embauche et lui expliquer comment obtenir ses documents de sécurité sociale.

Pratiques et recommandations

Communication transparente : Même si la remise de l'attestation d'affiliation [CCSS](#) n'est pas légalement obligatoire, il est conseillé d'**informer systématiquement** le salarié de la bonne exécution de l'affiliation lors de l'embauche. Cette pratique favorise la **transparence** et la **confiance**.

Réponse aux demandes : En cas de **demande expresse** du salarié, fournir une copie de l'attestation ou l'orienter clairement vers les démarches à effectuer auprès de la [CCSS](#) via [MyGuichet.lu](#).

Documentation interne : Conserver tous les **documents justificatifs** (déclaration d'entrée, confirmation [CCSS](#), accusé de réception) dans le dossier RH du salarié pour assurer la traçabilité et la conformité.

Égalité de traitement : Appliquer la même **politique d'information** à tous les salariés sans distinction, dans le respect des principes de **non-discrimination**.

Cadre juridique

- **Code de la sécurité sociale :**
 - Article 7 : obligation de déclaration d'entrée dans les 8 jours
 - Articles 1er et suivants : affiliation obligatoire à la sécurité sociale
- **Code du travail :**
 - Article L.241-1 et suivants : principe d'égalité de traitement
 - Articles L.261-1 et suivants : conservation des documents RH
- **Règlement (UE) 2016/679 (RGPD) et loi du 1er août 2018** relative à la protection des données personnelles
- **Loi du 24 juillet 2024** sur les conditions de travail transparentes et prévisibles

L'absence de remise de l'attestation d'affiliation CCSS au salarié **ne constitue pas une infraction**, dès lors que l'employeur a correctement effectué la déclaration d'entrée dans les délais légaux. En cas de litige relatif à l'affiliation, l'employeur doit pouvoir **prouver** qu'il a rempli ses obligations déclaratives auprès de la CCSS.

Il est prudent de **conserver** une copie de la déclaration d'entrée et de la confirmation d'affiliation dans le dossier du salarié, dans le respect des règles de **protection des données personnelles** et des délais de conservation légaux.

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.