

## AVIS AUX EMPLOYEURS

NOUVEAUTÉS À PARTIR DU 1<sup>ER</sup> MAI 2005

### 1. Déclaration des périodes d'incapacité de travail

La loi du 21 décembre 2004 oblige les employeurs à déclarer mensuellement au Centre commun les périodes d'incapacité de travail de leurs salariés.

### 2. Affiliation des salariés du secteur privé

Le nouveau formulaire comporte les nouveautés suivantes:

- le questionnaire concernant le salarié a été supprimé, la signature du salarié n'est plus demandée
- ont été ajoutés le code emploi (codification des professions) et le lieu de travail usuel.

-----

Un exemplaire de chaque modèle ainsi que les instructions afférentes sont annexés à la présente.

Les formulaires en question peuvent également être téléchargés de notre site Internet [www.ccss.lu](http://www.ccss.lu)

***A partir du 1er mai 2005 les employeurs ont la possibilité de remettre les déclarations d'entrée, les déclarations de sortie et les déclarations des incapacités de travail moyennant la procédure SECuline.***

***Pour de plus amples informations au sujet de cette transmission en ligne, veuillez consulter notre site [www.seculine.lu](http://www.seculine.lu).***

## DECLARATION DES PERIODES D'INCAPACITE DE TRAVAIL A PARTIR DU 1ER MAI 2005

L'article 330 modifié par la loi du 21 décembre 2004 dispose que "l'employeur est tenu de fournir mensuellement les périodes d'incapacité de travail de ses salariés, y compris celles pour lesquelles ceux-ci bénéficient de la conservation légale ou conventionnelle de la rémunération".

A partir du 1er mai 2005 la nouvelle déclaration des incapacités de travail remplace la procédure actuelle.

### **L'employeur ne remettra plus au Centre commun le volet 3 du certificat d'incapacité de travail.**

L'employeur est obligé d'inscrire sur la déclaration mensuelle les périodes d'incapacité de travail de ses salariés (ouvriers et employés privés) qui bénéficient de la conservation légale ou conventionnelle de la rémunération pendant le mois de la survenance de l'incapacité de travail et les trois mois subséquents. Il s'agit non seulement des périodes d'incapacité de travail pour cause de maladie ou d'accident du travail, mais aussi des autres périodes d'octroi de l'indemnité pécuniaire (congé pour raisons familiales, congé de maternité, dispense de travail pour femmes enceintes ou allaitantes et congé d'accueil en cas d'adoption).

Ne sont pas à déclarer les périodes d'incapacité de travail des salariés qui n'ont pas droit à l'indemnité pécuniaire de maladie mais qui bénéficient de la conservation légale ou conventionnelle de la rémunération sans limitation de temps.

La déclaration en question se fait obligatoirement sur le formulaire émis par le Centre commun, dont un exemplaire est joint en annexe. Les formulaires peuvent également être téléchargés de notre site Internet [www.ccss.lu](http://www.ccss.lu) ou commandés auprès du Centre commun.

Afin de garantir une identification précise, les matricules "employeur" et "assuré" sont à indiquer de façon correcte et lisible.

La rubrique " T " indiquera le type d'incapacité de travail:

- 1 = congé de maladie ou accident
- 2 = congé raisons familiales
- 3 = congé de maternité, dispense de travail pour femmes enceintes et allaitantes
- 4 = congé d'accueil (en cas d'adoption)

La déclaration mensuelle des incapacités de travail est à remettre ensemble avec la déclaration des salaires du mois écoulé dans les dix jours.

### **Explications se rapportant à la déclaration mensuelle des incapacités de travail:**

Pour chaque période continue d'incapacité de travail, il faut remplir une ligne renseignant le matricule exact, le nom et le prénom, la date début et la date fin ainsi que le type d'incapacité de travail. Une période est considérée comme continue tant qu'elle n'est pas interrompue par une reprise de travail.

La date début est le premier jour non ouvré de l'incapacité de travail. Si le salarié a abandonné le travail avant la fin normale de sa journée de travail, celle-ci est à indiquer comme date début.

La date fin correspond au dernier jour non ouvré pour cause d'incapacité de travail précédant la reprise du travail.

La déclaration se limite au mois de référence (janvier, février, mars etc.). Une période à cheval sur deux mois implique donc une déclaration pour chacun des deux mois. La date fin de la déclaration du premier mois est à indiquer avec 00. Le début du mois suivant est le premier jour du mois. Il en est de même si la période s'étend sans interruption sur plusieurs mois.

## Exemples:

### Exemple 1:

période d'absence: absent à partir du 14.06. (maladie);  
reprise du travail: lundi, le 20.06.

Déclaration du mois: 06 2005

Matricule assuré										Nom	Prénom	du		au		T
												1	4	1	7	1

Date début: 14 (mardi: premier jour non ouvré)  
Date fin: 17 (vendredi: dernier jour non ouvré précédant la reprise du travail)

### Exemple 2:

période d'absence: absent à partir du 21.07 (accident);  
reprise du travail: 26.07.  
et absent à partir du 28.07. (raisons familiales)  
reprise du travail: lundi, le 01.08.

Déclaration du mois: 07 2005

Matricule assuré										Nom	Prénom	du		au		T
												2	1	2	5	1
												2	8	2	9	2

Date début: 21 (jeudi: premier jour non ouvré)  
Date fin: 25 (lundi: dernier jour non ouvré précédant la reprise du travail)

Date début: 28 (jeudi: premier jour non ouvré)  
Date fin: 29 (vendredi: dernier jour non ouvré précédant la reprise du travail)

### Exemple 3:

période d'absence: absent à partir du 02.06 (maternité);  
reprise du travail: jeudi, le 18.08.

Déclaration du mois: 06 2005

Matricule assuré										Nom	Prénom	du		au		T
												0	2	0	0	3

Déclaration du mois: 07 2005

Matricule assuré										Nom	Prénom	du		au		T
												0	1	0	0	3

Déclaration du mois: 08 2005

Matricule assuré										Nom	Prénom	du		au		T
												0	1	1	7	3

Date début: 02 (jeudi: premier jour non ouvré)  
Date fin: 17 (mercredi: dernier jour non ouvré précédant la reprise du travail)



## **AFFILIATION DES SALARIES DU SECTEUR PRIVE**

### 1. Introduction

De nouvelles données ont été intégrées sur la déclaration d'entrée notamment pour les besoins de l'Inspection générale de la Sécurité sociale, du STATEC et de l'Administration des contributions directes, à savoir le code CITP-88 (COM) correspondant à la classification internationale des professions et le lieu de travail. Ces données seront désormais recensées sur la seule déclaration d'entrée du CCSS, ce qui évite aux administrations concernées de devoir solliciter elles-mêmes ces renseignements auprès des employeurs. Elles feront également l'objet d'une mise à jour annuelle au mois d'octobre par l'envoi à tout employeur d'un relevé reprenant les données en question pour l'ensemble de son personnel en vue d'un signalement par celui-ci des modifications éventuelles intervenues entre-temps. Les employeurs ayant opté pour la transmission des données au moyen de la procédure informatique SECULINE pourront fournir celles-ci sous forme de fichiers.

### 2. Champ d'application personnel et entrée en vigueur

La déclaration d'entrée vaut dorénavant non seulement pour l'affiliation de tous les travailleurs salariés du secteur privé (il est renvoyé à la fin de ce document pour les cas particuliers) mais également pour celle des travailleurs oeuvrant dans le cadre d'une société et ayant le statut d'indépendant. Toutefois, le travailleur indépendant (commerçant ou artisan) établi à titre personnel respectivement ayant la qualité de travailleur intellectuel indépendant continuera à utiliser la déclaration actuelle pour travailleurs indépendants en vue de son affiliation personnelle.

La déclaration d'entrée n'est pas à utiliser par les employeurs suivants pour lesquels des formulaires spécifiques ont été élaborés: le secteur public, les entreprises de travail intérimaire, les services de placement familial ainsi que les ateliers protégés. Les ménages continuent à avoir recours à la procédure simplifiée.

La nouvelle déclaration est à utiliser en principe à partir du 1er mai 2005. Les employeurs ou fiduciaires qui éprouvent des difficultés à intégrer celle-ci dans leur système informatique dans ce délai pourront toutefois utiliser l'ancien formulaire jusqu'en fin d'année.

### 3. Modification de la déclaration d'entrée

Une déclaration rectificative n'est à introduire que dans les seuls cas d'une erreur matérielle (ex: indication d'un horaire de travail erroné). Par contre un changement dans la situation de l'assuré ayant, le cas échéant, une influence sur son affiliation doit engendrer l'envoi d'une nouvelle déclaration d'entrée (ex: l'étudiant qui est engagé à durée indéterminée par son employeur, l'assuré qui cède des parts sociales, l'ouvrier qui obtient le statut d'employé privé). A noter que les changements intervenus ultérieurement au niveau du code emploi ou du lieu de travail ne doivent pas être signalés au moyen d'une nouvelle déclaration d'entrée, ces changements étant recensés lors de la mise à jour annuelle prédécrite.

### 4. Données relatives à l'employeur

Le matricule employeur à indiquer est attribué par le Centre commun et se compose du matricule national à 11 positions et d'une extension de 2 positions. Pour l'immatriculation de l'entreprise, il est renvoyé à la déclaration d'exploitation que tout employeur qui occupe pour la première fois du personnel doit remplir préalablement, formulaire qui est disponible auprès du Centre commun et qui peut être téléchargé sur le site [www.ccss.lu](http://www.ccss.lu).

La rubrique nom ou dénomination doit inclure la dénomination sociale exacte de l'entreprise.

## 5. Données relatives à l'assuré

Le **matricule assuré** à indiquer correspond au matricule national à 11 positions et est repris sur la carte de sécurité sociale. Lorsque le matricule en question n'est pas connu au moment de l'affiliation (p.ex. travailleur résidant à l'étranger), l'employeur doit y mentionner la date de naissance de l'assuré tout en joignant une copie d'une pièce d'identité (ex: carte d'identité, passeport) à la déclaration d'entrée.

Dans la rubrique **nom** il y a lieu d'indiquer le nom de naissance pour les assuré(e)s.

La rubrique **nom marital** précisera, le cas échéant, le nom du conjoint de l'assurée.

En ce qui concerne l'indication de la **nationalité** de l'assuré, l'employeur se référera à la nomenclature internationale d'immatriculation des voitures, liste qui peut également être consultée sur le site [www.ccss.lu](http://www.ccss.lu) ou demandée auprès du Centre commun.

## 6. Données relatives à l'activité professionnelle de l'assuré

La rubrique **activité précise** devra contenir sous forme de texte libre:

- pour le travailleur salarié, la description de l'activité telle qu'elle résulte du contrat de travail ou, à défaut d'indication précise dans le contrat de travail, la description exacte de la tâche professionnelle réelle du salarié. Il ne suffit pas de mentionner l'un des groupes socio-professionnels "ouvrier" ou "employé", cette information étant à fournir dans la case **régime** selon qu'il s'agit d'une tâche plutôt manuelle ou d'une tâche plutôt intellectuelle
- pour le travailleur non salarié, l'indication de sa fonction au sein de la société (ex: gérant, administrateur-délégué)

Le **code emploi** à quatre positions correspond à celui utilisé dans la nomenclature CIP-88 (COM) laquelle peut être consultée avec des explications supplémentaires sur notre site [www.ccss.lu](http://www.ccss.lu) ou demandée auprès du Centre commun. Compte tenu de la description de l'activité précise l'employeur devra rechercher le code correspondant dans ladite nomenclature dont la distinction se fera de préférence au niveau des groupes de base à 4 chiffres. Au cas où une telle distinction n'est pas possible, il y a lieu d'utiliser soit le sous-groupe à 3 chiffres, soit le sous-grand groupe à 2 chiffres, soit finalement le grand groupe qui est déterminé par un seul chiffre.

En ce qui concerne l'horaire de travail de l'assuré salarié, il y a lieu de mentionner les **heures de travail par semaine** (heures entières) telles qu'inscrites dans le contrat de travail. Le travailleur qui revêt la qualité d'indépendant dans la société indiquera son horaire de travail hebdomadaire approximatif.

A moins qu'il ne s'agisse d'un contrat à durée indéterminée, l'employeur sera dorénavant obligé de cocher la case correspondant à la nature du **contrat** le liant à son salarié: contrat d'apprentissage, contrat de stage indemnisé, contrat de stage non indemnisé, contrat d'étudiant ou contrat à durée déterminée. Il est à noter que l'employeur n'est plus obligé de transmettre une copie du contrat au Centre commun.

La date exacte de la **fin du contrat**, c.-à-d. la date du dernier jour de travail devra être indiquée dans tous les cas où elle est connue (à l'exception du contrat d'apprentissage où cette rubrique n'a pas besoin d'être remplie). En l'absence de fin précise connue, la date estimée (p.ex. fin d'un congé de maternité) devra être indiquée. Dans ce cas, il y a lieu de transmettre une déclaration rectificative de sortie à la fin du contrat.

## 7. Données relatives **aux lieux** de travail de l'assuré

La rubrique en question vise les pays sur le territoire desquels un assuré est tenu d'exercer son activité professionnelle pour compte du seul employeur qui a introduit la déclaration d'entrée en question. Ainsi ne sont plus requises les données relatives au lieu de travail d'éventuelles autres activités professionnelles exercées par l'assuré pour compte d'un autre employeur ou pour son propre compte.

- Lorsque l'activité de l'assuré a lieu exclusivement sur le territoire d'un seul pays, il y a lieu de cocher la case correspondante, respectivement d'indiquer le pays en question sous "Autres" en utilisant les abréviations de la nomenclature internationale d'immatriculation des voitures dont la liste peut être consultée sur le site [www.ccss.lu](http://www.ccss.lu) ou demandée auprès du Centre commun.
- Lorsque l'assuré exerce normalement son activité professionnelle dans deux ou plusieurs pays, y compris le chauffeur qui fait des transports internationaux, il y a lieu de cocher les cases correspondantes, respectivement d'indiquer les pays en question sous "Autres" en utilisant les abréviations officielles prémentionnées. Exerce normalement son activité pour compte de l'employeur sur le territoire de plusieurs pays, l'assuré dont le contrat de travail prévoit une occupation dans différents pays respectivement l'assuré pour lequel l'employeur a prévu dès le début que l'occupation ne sera pas limitée à un seul pays.

A noter également que seulement au cas où le lieu de travail se situe (exclusivement ou en partie) au Luxembourg, l'employeur est tenu de remplir les rubriques code postal et localité en y indiquant les données relatives au lieu de travail habituel tel qu'il est indiqué obligatoirement dans le contrat de travail. En principe, celui-ci correspondra au siège-même de la société à moins que l'assuré ne travaille dans un service décentralisé de la société (ex: agence, succursale, siège d'exploitation lorsque celui-ci est différent du siège social). Par contre, il ne s'agit pas d'indiquer le lieu de travail momentané (ex: chantier, détachement temporaire dans un autre pays).

#### 8. Données relatives au statut de l'assuré

En vue d'établir si l'assuré revêt la qualité de travailleur salarié ou celle de travailleur indépendant dans le cadre d'une société, l'employeur doit indiquer, en cochant, le cas échéant, la case respective:

- si l'assuré est celui sur lequel repose l'autorisation d'établissement au cas où celle-ci est requise par le Ministère des classes moyennes en vue de l'exécution de l'objet social de l'entreprise;
- le pourcentage des parts que l'assuré détient dans la société
- si l'assuré exerce une fonction dirigeante dans la société en assumant la tâche soit de gérant soit d'administrateur respectivement d'administrateur-délégué de celle-ci.

#### Cas particuliers:

---

Les salariés du groupe **ARCELOR/ARBED** qui relèvent des caisses de maladie de ce groupe (CMOA ou CMEA) sont à signaler dans la rubrique "activité précise" en inscrivant la profession exacte suivie de la mention ARBED.

---

Les salariés qui sont au service d'un **organisme international** (agents auxiliaires des Communautés Européennes, missions diplomatiques et postes consulaires) et qui peuvent opter entre l'application de la législation de l'Etat membre sur le territoire duquel ils sont occupés et l'application de la législation de l'Etat membre à laquelle ils ont été soumis en dernier lieu ou de l'Etat membre dont ils sont ressortissants, sont également à signaler, comme par le passé, soit en indiquant le code 04 (pour les ouvriers) ou 24 (pour les employés) dans la rubrique SPEGEN en haut de page (article 16 du Règlement (CEE) 1408/71).

---

Les employeurs représentant des **congrégations religieuses** indiquent pour leurs membres ne touchant pas de rémunération comme activité précise "religieux(se) art. 1, 6 CAS".

---

Les employeurs (ONG) occupant des personnes dans le cadre de la loi du 25 avril 1989 relative à la **coopération et au développement** indiquent pour ces personnes comme activité précise "coopérant art. 1, 7 CAS".

---

Les employeurs (ONG) occupant des jeunes qui participent à des activités de volontariat dans le cadre de la loi du 28 janvier 1999 sur le **service volontaire** indiquent pour ces personnes comme activité précise "volontaire art. 1, 17 CAS".

---

Les employeurs, qui ont dans leur effectif des salariés tombant sous le régime de la **préretraite**, indiquent pour ces personnes comme activité précise "préretraité".

---

Code Archivage C001 (V0501)