

DEMANDE DE DÉTACHEMENT DANS UN PAYS TIERS

Introduction

La demande est à remplir par l'employeur dans les cas où l'assuré, affilié à la sécurité sociale luxembourgeoise, est détaché pour travailler **temporairement** dans un pays tiers (pays en-dehors de l'Union européenne (UE), de l'Espace économique européen (EEE), de la Suisse ou du Royaume-Uni).

Elle est à adresser **avant le début du détachement** au Centre commun de la sécurité sociale (CCSS).

La demande **n'est pas à remplir** par l'employeur s'il détache un travailleur intérimaire dans un pays tiers.

Explications sur les différentes rubriques à compléter

À titre général

Lorsque l'indication du code pays est requise dans une rubrique, il y a lieu de se référer à la [norme ISO 3166-1 ALPHA-2](#).

Veillez noter que l'indication de données incomplètes ou inexactes peut conduire au retrait à tout moment du certificat A1 émis sur base de ces données ainsi qu'à une modification, rétroactive le cas échéant, de l'affiliation à la sécurité sociale luxembourgeoise.

1) Données concernant l'employeur

Le matricule employeur à indiquer est celui attribué par CCSS.

Il y a lieu d'indiquer la dénomination de l'employeur telle qu'elle figure au Registre du commerce et des sociétés de Luxembourg (ou son équivalent étranger, le cas échéant), ainsi que les coordonnées de l'employeur.

2) Données concernant l'assuré

Le matricule assuré à indiquer correspond au matricule national figurant sur la carte de sécurité sociale de l'assuré.

Dans la rubrique nom et prénom, il y a lieu d'indiquer le(s) nom(s) et prénom(s) de l'état civil de l'assuré. Le nom du conjoint est à indiquer dans la rubrique nom marital.

Le code postal, la localité et le code pays sont à compléter. Il incombe à l'employeur de vérifier auprès de son salarié que l'adresse qui sera communiquée au CCSS est à jour.

3) Données concernant la période de travail dans un pays tiers

La date de début et la date de fin de la période prévisible du détachement à l'étranger, les données concernant le pays du lieu de travail ainsi que le client/chantier sont à indiquer.

En principe, une adresse exacte du lieu de travail dans l'État d'emploi est à renseigner. Néanmoins, lorsque le salarié est détaché sur plusieurs lieux de travail dans l'État d'emploi, sans adresse fixe, la case correspondante doit être cochée.

Il y a lieu de cocher la case « transport maritime » en cas de détachement du salarié sur un navire effectuant du transport maritime. Il faut également indiquer le nom du navire, le pays du pavillon du navire ainsi que son numéro IMO (*International Maritime Organization*).

Signature

Il convient d'indiquer si c'est l'employeur lui-même qui remplit le formulaire ou s'il est soumis par une personne physique ou morale mandatée à cet effet en cochant la case correspondante.

La personne qui signe le formulaire doit renseigner ses nom(s) et prénom(s). Si elle travaille pour un mandataire, elle doit également préciser la dénomination sociale de ce dernier.

La signature ainsi que le lieu et la date de celle-ci sont également des mentions obligatoires.

IMPORTANT

Par la signature du formulaire, l'employeur ou le mandataire confirme l'exactitude des renseignements mentionnés dans le document et déclare avoir conscience que toute déclaration inexacte de sa part de même que l'omission de déclarer tout changement susceptible de modifier l'affiliation peut faire l'objet de sanctions telles que prévues par le Code de la sécurité sociale et par le Code pénal.
--