

Le nouveau site Internet du Centre commun de la sécurité sociale

Conférence de presse 10.02.2020

Sommaire:

- Pourquoi un nouveau site
 - Principales caractéristiques et nouveautés
 - Démonstration du nouveau site
-



Relooking complet

Contenu restructuré

Site accessible

NOTRE BUT :



- **Amélioration de la communication** envers les parties prenantes du Centre commun de la sécurité sociale (CCSS)
 - **Satisfaction des utilisateurs** du site (particuliers, employeurs, spécialistes,...)
 - **Identification des agents** avec le site à travers leur participation active quant au contenu et aux mises à jour
-

COMMENT :

- **Accélérer l'accès à l'information** (arborescence du site, navigation multiple)
 - **Faciliter l'accès aux informations les plus demandées** (articles structurés, actualités, recherches fréquentes, réponses aux questions reçues par téléphone et email,...)
 - **Améliorer la compréhension** (style rédactionnel, langues, illustrations avec des exemples)
-

- **Exactitude et cohérence des données**
(table des paramètres)
 - **Dynamiser l’affichage de l’information** (formatage différent selon le type du contenu, p.ex. cadre contexte, information importante, accordéon,...)
 - « **Responsive design** » (accès multiplateforme : PC, tablette, smartphone)
-

Le fournisseur: CTIE

Site « clés en main », cependant contenus à la charge du CCSS.

Refonte du site www.ccss.lu en « Responsive design » dans le cadre du référentiel Renow :

- checklist composée de critères qui garantissent l'accessibilité et l'homogénéité des sites du gouvernement ;
 - approche centrée « utilisateur ».
-

Relooking complet

Couleurs principales



Couleurs secondaires



Réunions avec graphistes:

- Design lumineux et aéré, dans les couleurs du Logo
 - Configuration page d'accueil, premier niveau etc.
 - Actualités, recherches fréquentes, commandes
 - Navigation (intuitive)
 - Fonction recherche (performante)
-

Navigation à plusieurs niveaux



The screenshot shows a navigation bar with four main categories: PARTICULIERS, EMPLOYEURS, INDÉPENDANTS, and AGRICULTEURS. A search icon is located on the right. The 'EMPLOYEURS' category is highlighted in red and has a dropdown menu open, listing four sub-categories: Secteur privé, Secteur public, Ménages privés, and Secteur intérimaire. Below the navigation bar, there are four main content cards, each with a representative image and a label: PARTICULIERS (crowd), EMPLOYEURS (doctor), INDÉPENDANTS (vet), and AGRICULTEURS (field).



The screenshot shows the footer of the CCSS website. A blue circle and arrow highlight the navigation menu items: PARTICULIERS, EMPLOYEURS, INDÉPENDANTS, and AGRICULTEURS. The footer is organized into four columns: SECuline, CCSS, and CONTACT. The 'CONTACT' column includes the address, hours, and phone number.

SECuline	CCSS	CONTACT
SECuline	Attributions	Courrier : L-2975 Luxembourg
Paramètres sociaux	Organisation	Guichets: 125, route d'Esch à Luxembourg
Commandes de certificats	Offres d'emploi	lundi au vendredi de 8h00 à 16h00
Formulaires	Marchés publics	Téléphone : (+352) 40141-1
Actualités		
Publications		
Législation		

Contenu restructuré

Résultat majeur du travail avec l'ergonome:
Définition des 4 cibles principales

PARTICULIERS

EMPLOYEURS

INDÉPENDANTS

AGRICULTEURS



PARTICULIERS



EMPLOYEURS



INDÉPENDANTS



AGRICULTEURS

Enquête en ligne pour définir l'arborescence

PARTICULIERS EMPLOYEURS INDÉPENDANTS AGRICULTEURS

Secteur privé
Secteur public
Ménages privés
Secteur intérimaire



PARTICULIERS EMPLOYEURS INDÉPENDANTS AGRICULTEURS

Immatriculation de l'employeur

Pour pouvoir affilier du personnel, l'employeur doit s'inscrire auprès du Centre commun de la sécurité sociale afin d'obtenir un numéro d'immatriculation spécial, le « matricule-employeur ».

Lire

Engager du personnel

Tout employeur qui embauche du personnel doit effectuer une déclaration d'entrée au Centre commun de la sécurité sociale, dans un délai de 8 jours suivant l'engagement.

Lire

Rémunération

Chaque mois l'employeur doit déclarer auprès du Centre commun de la sécurité sociale les rémunérations brutes versées aux salariés ainsi que le nombre exact d'heures de travail prestées.

Lire

Facturation

L'employeur reçoit chaque mois un extrait de compte pour payer les cotisations sociales.

Lire

Déclarer une incapacité de travail

L'employeur doit déclarer les périodes d'incapacité de travail de ses salariés au Centre commun de la sécurité sociale.

Lire

Détacher à l'étranger

L'employeur qui envoie un salarié à l'étranger pour des raisons professionnelles doit signaler ce détachement au préalable au Centre commun de la sécurité sociale.

Lire

Travail dans plusieurs pays

Une personne qui travaille dans plusieurs pays (EU, EEE ou Suisse) doit être affiliée dans un seul pays comme si elle exerçait l'ensemble de ses activités et percevait la totalité de ses revenus dans ce seul pays.

Lire

Demander le paiement automatique des cotisations sociales

Afin de simplifier les opérations de paiement des cotisations sociales, il est possible d'accorder un mandat de prélèvement automatique au Centre commun de la sécurité sociale.

Lire

Demander le remboursement d'un solde créditeur

Toute personne (physique ou morale) qui a un solde créditeur sur son compte cotisant auprès du Centre commun de la sécurité sociale peut demander le remboursement du crédit sur son compte bancaire.

Lire

140 pages

60 articles type 'métier'

30 articles 'SECUline'

Certificats

Formulaires

Publications

Actualités

Aspects légaux

Protection des données

...

Réécriture textes

Modernisation
schémas

Réorganisation

- Formulation claire et compréhensible
 - Textes structurés (affichage d'un sommaire)
 - Formulaires facilement accessibles
 - Références légales précises
-

Maintenance et amélioration continue (statistiques, enquêtes)

Site multilingue

ccss.public.lu

Questions?

MERCI
