

Les frais de télétravail doivent-ils être remboursés ou indemnisés ?

Réponse courte

Les frais de télétravail doivent être pris en charge par l'employeur, soit par **remboursement sur justificatifs**, soit par une **indemnité forfaitaire**. La convention interprofessionnelle du 20 octobre 2020 impose à l'employeur de supporter les coûts directement liés au télétravail et interdit de les transférer au salarié. Le choix du mode de prise en charge relève de la négociation entre les parties.

Le remboursement sur justificatifs couvre les dépenses réelles et documentées. L'indemnité forfaitaire offre une alternative simplifiée, exonérée d'impôt et de cotisations sociales jusqu'à **5,20 EUR par jour** de télétravail effectif selon la circulaire de l'Administration des contributions directes. L'avenant de télétravail doit **formaliser le mode retenu** et les montants applicables.

Définition

Le remboursement ou l'indemnisation des frais de télétravail désigne les mécanismes par lesquels l'employeur compense les **dépenses professionnelles** engagées par le salarié, y compris les frais d'électricité et d'Internet. Ces frais incluent également les consommables et l'usure du mobilier dédié au travail à domicile.

Conditions d'exercice

Le remboursement ou l'indemnisation des frais de télétravail obéit à des règles cumulatives.

Condition	Détail
Obligation conventionnelle	Prise en charge obligatoire (convention du 20 octobre 2020, art. 8)
Remboursement réel	Sur présentation de justificatifs correspondant aux dépenses effectives
Forfait journalier	Indemnité forfaitaire exonérée jusqu'à 5,20 EUR/jour (circulaire ACD)
Non-cumul	Pas de double prise en charge pour les mêmes postes de dépenses
Proportionnalité	Montant adapté à la fréquence effective du télétravail

Modalités pratiques

La mise en place du remboursement ou de l'indemnisation suit un processus formalisé.

Étape	Détail
Négociation	Convenir du mode de prise en charge dans l'avenant de télétravail
Calcul	Déterminer le montant forfaitaire ou les postes de remboursement réel
Traitement en paie	Inscrire l'indemnité ou le remboursement sur une ligne distincte
Justificatifs	Collecter et archiver les pièces en cas de remboursement réel
Contrôle	Vérifier la cohérence entre les jours télétravaillés et les montants versés

Pratiques et recommandations

Opter pour le forfait journalier lorsque le volume de télétravail est prévisible et régulier afin de réduire la charge administrative pour les deux parties.

Conserver les justificatifs et les calculs pendant dix ans minimum pour répondre à un éventuel contrôle fiscal.

Préciser dans l'avenant les postes de frais couverts et ceux exclus pour éviter les contestations ultérieures.

Réviser annuellement les montants forfaitaires en fonction de l'évolution des barèmes fiscaux et des coûts réels, en respectant les limites fiscales d'exonération.

Cadre juridique

Référence	Objet
Convention interprofessionnelle du 20 octobre 2020, art. 8	Obligation de prise en charge des frais de télétravail
Circulaire ACD	Forfait exonéré de 5,20 EUR par jour de télétravail
Art. <u>L.251-1</u> Code du travail	Égalité de traitement entre télétravailleurs et salariés sur site

L'absence de prise en charge des frais de télétravail expose l'employeur à une action en remboursement devant le tribunal du travail. Le dépassement du forfait exonéré de 5,20 EUR par jour entraîne l'assujettissement de l'excédent à l'impôt sur le revenu et aux cotisations sociales.

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.