

# Le salarié peut-il cumuler indemnité de télétravail et remboursement de frais réels ?

## Réponse courte

Le cumul de l'**indemnité forfaitaire de télétravail** avec le **remboursement de frais réels** est légalement possible au Luxembourg, uniquement pour les dépenses qui ne sont pas déjà couvertes par l'indemnité forfaitaire et sur présentation de **justificatifs probants**. L'indemnité forfaitaire est destinée à couvrir les frais courants du télétravail (électricité, chauffage, Internet) et reste exonérée dans la limite du plafond fiscal applicable.

Tout **double remboursement** d'une même dépense est strictement interdit et entraîne la **requalification en avantage en nature imposable**, soumis aux cotisations sociales et à l'impôt sur le revenu. L'employeur doit **formaliser dans une politique écrite** la nature exacte des frais couverts par chaque dispositif et garantir l'**égalité de traitement** (art. L.241-1 du Code du travail) entre tous les télétravailleurs.

## Définition

L'**indemnité de télétravail** est une **compensation forfaitaire** versée au salarié pour couvrir les frais courants liés au **travail à domicile** (électricité, chauffage, internet). Elle est **exonérée d'impôts** dans la limite du plafond légal.

Le **remboursement de frais réels** correspond au remboursement des **dépenses professionnelles** effectivement engagées par le salarié, sur présentation de **justificatifs probants**. Ces frais doivent être directement liés à l'activité professionnelle.

## Conditions d'exercice

Pour être valable, le cumul doit respecter trois conditions cumulatives :

Condition	Exigence
Périmètre de l'indemnité	Couvre uniquement les frais courants (électricité, chauffage, Internet)
Distinction des dépenses	Les frais réels doivent être différents, non couverts par le forfait
Plafonnement global	Total des remboursements <= frais réellement supportés
Égalité de traitement	Application uniforme à tous les télétravailleurs (art. <u>L.241-1</u> )

## Modalités pratiques

L'employeur doit établir une politique écrite précisant le périmètre de chaque dispositif :

Élément de la politique	Contenu
Frais couverts par le forfait	Électricité, chauffage, Internet, usure équipement
Frais éligibles au réel	Déplacements, matériel spécifique, abonnements pro
Procédure de demande	Formulaire interne + validation hiérarchique
Justificatifs requis	Factures originales, preuves de paiement
Périodicité	Mensuelle ou trimestrielle selon le dispositif
Traçabilité	Système de suivi pour exclure tout double paiement

## Pratiques et recommandations

Il est recommandé de :

- Formaliser la politique dans une **annexe au contrat de travail** ou **accord collectif**
- Consulter la **délégation du personnel** avant toute modification
- Conserver tous les **justificatifs** pendant la durée légale
- Effectuer un **contrôle régulier** pour éviter les **doubles remboursements**
- Former les managers à la **validation des demandes de remboursement**

## Cadre juridique

Référence	Objet
Art. <a href="#">L.221-1</a> du Code du travail	Rémunération et avantages en nature
Art. <a href="#">L.241-1</a> du Code du travail	Égalité de traitement
Art. <a href="#">L.261-1</a> du Code du travail	Protection de la vie privée et données
Art. <a href="#">L.414-3</a> du Code du travail	Consultation de la délégation du personnel
Loi modifiée du 4 décembre 1967 (LIR)	Imposition des remboursements de frais
Circulaire L.I.R. n° 105/2 du 4 juin 2021	Frais d'obtention des salariés

Attention : tout dépassement du plafond légal ou double remboursement expose l'employeur à un redressement fiscal et à la requalification des sommes en avantages en nature imposables. Un contrôle strict des justificatifs est indispensable.

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.