Quel est le rôle du certificat A1 pour l'application de l'accord-cadre relatif au télétravail transfrontalier ?

Réponse courte

Le certificat A1 est le document officiel obligatoire attestant le maintien de l'affiliation à la sécurité sociale luxembourgeoise pour tout salarié en télétravail transfrontalier. Il doit être obtenu dès lors que le salarié effectue du télétravail depuis son pays de résidence, dans la limite de 49,99% de son temps de travail annuel, conformément au Règlement (CE) n° 883/2004 et à l'accord-cadre multilatéral de 2023.

Définition

Le certificat A1 est un document administratif délivré par le Centre Commun de la Sécurité Sociale (CCSS) qui atteste de l'application exclusive de la législation luxembourgeoise en matière de sécurité sociale pour un salarié exerçant une partie de son activité dans un autre État membre de l'UE.

Ce certificat constitue la preuve légale que le salarié en télétravail transfrontalier reste soumis au régime luxembourgeois de sécurité sociale, évitant ainsi toute double affiliation.

Conditions d’exercice

Pour obtenir et maintenir la validité du certificat A1, les conditions suivantes doivent être respectées :

- L'employeur doit être légalement établi au Luxembourg
- Le salarié doit résider dans un État signataire de l'accord-cadre multilatéral
- Le télétravail ne doit pas dépasser 49,99% du temps de travail total sur une base annuelle
- Le salarié ne doit exercer aucune autre activité professionnelle dans son pays de résidence
- L'activité en télétravail doit être de même nature que celle exercée au Luxembourg
- Un système de traçabilité du temps de télétravail doit être mis en place

Modalités pratiques

La demande du certificat A1 s'effectue selon les étapes suivantes :

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

- L'employeur soumet la demande au CCSS via la plateforme électronique dédiée
- La demande doit préciser la répartition prévisionnelle du temps de télétravail
- Le certificat est délivré pour une durée maximale de 3 ans
- L'employeur doit conserver une copie et remettre l'original au salarié
- Tout changement significatif doit être notifié au CCSS dans un délai de 10 jours ouvrables

Pratiques et recommandations

Pour une gestion optimale du certificat A1 :

- Mettre en place un système fiable de suivi du temps de télétravail
- Informer régulièrement les salariés de leurs obligations de conservation et présentation du certificat
- Anticiper les renouvellements trois mois avant l'échéance
- Documenter précisément toute modification des conditions de télétravail
- Vérifier régulièrement le respect du seuil de 49,99%

Cadre juridique

- Règlement (CE) n° 883/2004 relatif à la coordination des systèmes de sécurité sociale, articles 12 et 16
- Règlement d'application (CE) n° 987/2009, articles 15 et 16
- Code de la sécurité sociale luxembourgeois, articles L.111-1 à L.111-12
- Accord-cadre multilatéral sur le télétravail transfrontalier du 1er juillet 2023
- Circulaire CCSS 2025/01 relative aux modalités d'application du certificat A1

Le non-respect des obligations liées au certificat A1 peut entraîner des sanctions administratives et financières importantes, ainsi que l'affiliation rétroactive du salarié au régime de sécurité sociale de son pays de résidence.

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.