

Quelle est la procédure à suivre pour le télétravail occasionnel (25%) ?

Réponse courte

Le télétravail occasionnel (< 25% du temps de travail annuel) ne nécessite pas d'avenant au contrat de travail mais requiert un accord écrit ponctuel entre l'employeur et le salarié pour chaque situation. Un simple échange par courriel suffit, sous réserve de traçabilité et du respect du seuil de 25%.

Définition

Le télétravail occasionnel désigne une forme de travail effectuée hors des locaux de l'employeur, de manière non régulière et pour une durée inférieure à 25% du temps de travail annuel normal du salarié, à l'aide des technologies de l'information et de la communication.

Cette modalité répond à des situations ponctuelles ou exceptionnelles comme les intempéries, les grèves des transports ou les contraintes familiales urgentes.

Conditions d'exercice

L'accord préalable et explicite des deux parties est requis pour chaque situation de télétravail occasionnel. Ni l'employeur ni le salarié ne peuvent l'imposer unilatéralement.

Le seuil de 25% s'apprécie sur la base annuelle du temps de travail contractuel. Le dépassement de ce seuil entraîne l'application automatique du régime du télétravail régulier.

L'employeur doit s'assurer que le salarié dispose des moyens techniques nécessaires pour exercer ses missions à distance dans des conditions équivalentes au travail sur site.

Modalités pratiques

Un simple accord écrit (email, note interne) suffit pour chaque situation de télétravail occasionnel. L'employeur doit :

- Obtenir et conserver la trace écrite de l'accord pour chaque occurrence
- Informer le salarié des règles de sécurité et de confidentialité applicables
- Assurer la protection des données conformément à l'article [L.312-10](#)
- Prendre en charge les coûts directement liés au télétravail occasionnel
- Maintenir l'égalité de traitement avec les salariés sur site

Pratiques et recommandations

Pour une gestion optimale du télétravail occasionnel, il est conseillé de :

- Formaliser chaque demande par écrit avec date et modalités
- Tenir un registre des journées de télétravail accordées
- Vérifier régulièrement le non-dépassement du seuil de 25%
- Maintenir un encadrement humain et un accès aux ressources
- Documenter les procédures en cas d'incident ou d'accident

Cadre juridique

Le dispositif est encadré par :

- Articles [L.312-9](#) à [L.312-12](#) du Code du travail luxembourgeois
- Convention interprofessionnelle du 20 octobre 2020 sur le télétravail
- Article [L.414-9](#) relatif aux accidents du travail
- Article [L.241-1](#) sur l'égalité de traitement
- Article [L.312-10](#) sur la protection des données
- Règlement grand-ducal du 22 janvier 2021 déclarant d'obligation générale la convention sur le télétravail

Le dépassement du seuil de 25% déclenche automatiquement l'application du régime du télétravail régulier, imposant la conclusion d'un avenant écrit au contrat de travail et l'ensemble des obligations formelles associées.

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.