

# Quels sont les éléments à renseigner dans le formulaire SECUline pour la déclaration du télétravail au Luxembourg ?

## Réponse courte

Les éléments à renseigner dans le formulaire SECUline pour la déclaration du télétravail au Luxembourg sont : l'identification de l'employeur (numéro d'affiliation, dénomination sociale, adresse), l'identification du salarié (matricule à 13 chiffres, nom, prénom, date de naissance, nationalité, adresse de résidence), la nature et le lieu du télétravail (pays, adresse précise, type de contrat), la période concernée (dates de début et de fin ou périodicité), la répartition du temps de travail (nombre de jours ou pourcentage en télétravail), la justification de la demande (motif, description des tâches), les coordonnées de contact d'une personne de référence, et une attestation sur l'honneur de l'exactitude des informations.

La déclaration doit être transmise via la plateforme SECUline, avec authentification reconnue, et l'employeur doit conserver une copie de la déclaration et de l'accusé de réception pour assurer la traçabilité. Toute modification substantielle des modalités de télétravail nécessite une nouvelle déclaration.

## Définition

Le formulaire SECUline est un outil électronique mis à disposition par le Centre commun de la sécurité sociale ([CCSS](#)) permettant aux employeurs luxembourgeois de déclarer le télétravail de leurs salariés. Cette déclaration vise à notifier à la sécurité sociale toute situation de télétravail, notamment transfrontalier, afin d'assurer la correcte affiliation du salarié et la conformité de l'employeur avec les obligations légales en matière de sécurité sociale et de droit du travail.

La déclaration SECUline s'inscrit dans le cadre de la gestion des situations où le salarié exerce tout ou partie de son activité professionnelle à distance, y compris depuis un autre État membre de l'Union européenne ou un pays tiers, conformément aux règles de coordination des systèmes de sécurité sociale.

## Conditions d'exercice

L'obligation de déclaration via SECUline concerne tout employeur établi au Luxembourg dès lors qu'un salarié effectue du télétravail, même partiellement, depuis l'étranger. Cette obligation s'applique indépendamment du type de contrat de travail (CDI, CDD, intérim, etc.) et vise particulièrement les travailleurs frontaliers résidant en Belgique, France ou Allemagne, mais également tout salarié exerçant à distance hors du territoire luxembourgeois.

La déclaration doit être réalisée avant le début de la période de télétravail ou dès toute modification des modalités de travail à distance. L'employeur doit garantir l'égalité de traitement entre les salariés, assurer la traçabilité des déclarations et veiller à l'encadrement humain du dispositif, conformément aux principes généraux du Code du travail luxembourgeois.

## Modalités pratiques

Le formulaire SECUline requiert la saisie des informations suivantes :

- **Identification de l'employeur** : numéro d'affiliation à la sécurité sociale luxembourgeoise, dénomination sociale, adresse complète.
- **Identification du salarié** : numéro d'identification national (matricule à 13 chiffres), nom, prénom, date de naissance, nationalité, adresse de résidence principale.
- **Nature et lieu du télétravail** : pays à partir duquel le télétravail est exercé, adresse précise du lieu de télétravail, type de contrat de travail.
- **Période concernée** : dates de début et de fin du télétravail, ou mention de la périodicité (régulier ou occasionnel).
- **Répartition du temps de travail** : nombre de jours ou pourcentage de temps de travail effectué en télétravail par semaine, par mois ou sur la période déclarée.
- **Justification de la demande** : motif du télétravail (organisation interne, circonstances exceptionnelles, etc.), description succincte des tâches exercées à distance.
- **Coordonnées de contact** : personne de référence au sein de l'entreprise (nom, fonction, téléphone, courriel).
- **Attestation sur l'honneur** : déclaration de l'exactitude des informations fournies, engagement à signaler toute modification ultérieure.

La transmission du formulaire s'effectue exclusivement via la plateforme SECUline, accessible avec un certificat LuxTrust ou tout autre moyen d'authentification reconnu par le [CCSS](#). L'employeur doit conserver une copie de la déclaration et de l'accusé de réception pour assurer la traçabilité et la conformité en cas de contrôle.

## Pratiques et recommandations

Il est recommandé de préparer en amont l'ensemble des informations requises afin d'éviter tout retard dans la déclaration. L'employeur doit s'assurer de la cohérence entre les données transmises au [CCSS](#) et celles figurant dans le contrat de travail ou les avenants relatifs au télétravail.

Toute modification substantielle (changement de pays, augmentation du volume de télétravail, modification de la durée) doit faire l'objet d'une nouvelle déclaration. Il est conseillé de consulter régulièrement les mises à jour des seuils de tolérance fiscale et sociale applicables, et de solliciter l'avis du [CCSS](#) en cas de doute sur la qualification du télétravail ou la nécessité de déclaration.

L'employeur doit veiller au respect des principes d'égalité de traitement, de protection des données personnelles et d'information du personnel, conformément aux obligations légales en vigueur.

## Cadre juridique

- **Code du travail luxembourgeois :**
  - Article [L.121-6](#) (égalité de traitement)
  - Article [L.124-2](#) (modification des conditions de travail)
  - Article [L.414-3](#) (télétravail)
- **Code de la sécurité sociale luxembourgeois :**
  - Article 141-1 (obligation de déclaration de toute modification des conditions d'occupation du salarié)
- **Règlement (CE) n° 883/2004** relatif à la coordination des systèmes de sécurité sociale (applicable en droit luxembourgeois)
- **Circulaires administratives du [CCSS](#)** relatives au télétravail transfrontalier et à la déclaration SECUline (versions en vigueur)
- **Règlement général sur la protection des données (RGPD)**, pour la gestion des données personnelles dans le cadre de la déclaration

L'omission ou l'inexactitude dans la déclaration SECUline peut entraîner la perte de la couverture sociale luxembourgeoise pour le salarié et exposer l'employeur à des sanctions administratives. Il est impératif de mettre à jour la déclaration à chaque changement de situation et de garantir la traçabilité des démarches effectuées.

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.