

Quelle information fournir en cas de transfert à une entreprise hors UE ?

Réponse courte

En cas de transfert d'un salarié vers une entreprise située hors de l'Union européenne, il faut fournir au salarié, par écrit et dans une langue qu'il comprend, une information complète et préalable sur la date et la durée du transfert, l'identité et l'adresse de l'entreprise d'accueil, les conditions d'emploi dans le pays de destination (législation applicable, durée du travail, rémunération, avantages, modalités de paiement), la protection sociale (sécurité sociale, assurance maladie, retraite, accidents du travail), les conséquences fiscales, les modalités de retour éventuel au Luxembourg et les garanties de maintien des droits acquis, ainsi que les coordonnées d'un référent RH.

Cette information doit être remise suffisamment à l'avance pour permettre au salarié de prendre une décision éclairée et doit être formalisée dans un avenant écrit au contrat de travail, signé par les deux parties. En cas de transfert collectif, l'information doit également être communiquée à la délégation du personnel. L'absence ou l'insuffisance d'information engage la responsabilité de l'employeur et peut entraîner la nullité du transfert.

Définition

Le transfert d'un salarié vers une entreprise située hors de l'Union européenne correspond à la situation dans laquelle un employeur luxembourgeois modifie substantiellement le contrat de travail ou met fin à la relation de travail locale, afin que le salarié poursuive son activité professionnelle auprès d'une entité établie dans un pays tiers. Ce transfert peut résulter d'une mobilité interne, d'une cession d'entreprise, d'un détachement ou d'une expatriation. Il entraîne un changement significatif du cadre juridique applicable au salarié, notamment en matière de droit du travail, de protection sociale et de fiscalité.

Conditions d'exercice

Le transfert d'un salarié vers une entreprise hors UE ne peut avoir lieu qu'avec l'accord exprès, libre et préalable du salarié. Toute modification substantielle du contrat de travail, telle que le lieu d'exécution, la législation applicable, la rémunération ou les avantages sociaux, doit faire l'objet d'un avenant écrit, signé par les deux parties. L'employeur est tenu de respecter les obligations d'information prévues par le Code du travail luxembourgeois, notamment sur les conditions d'emploi, la sécurité sociale et la fiscalité. En l'absence de consentement du salarié, le transfert ne peut être imposé et toute tentative en ce sens peut être assimilée à un licenciement sans cause réelle et sérieuse.

Modalités pratiques

Avant tout transfert effectif, l'employeur doit remettre au salarié, par écrit et dans une langue comprise par ce dernier, un document détaillant l'ensemble des informations suivantes :

- La date prévue du transfert et la durée estimée de la mission à l'étranger.
- L'identité complète de l'entreprise d'accueil hors UE, son adresse et son statut juridique.
- Les conditions d'emploi applicables dans le pays de destination, y compris la législation du travail locale, la durée du travail, les congés, la rémunération, les avantages accessoires et les modalités de paiement.
- Les dispositions relatives à la protection sociale, en précisant le régime applicable en matière de sécurité sociale, d'assurance maladie, de retraite et d'accidents du travail.
- Les conséquences fiscales du transfert, notamment en ce qui concerne l'imposition des revenus et les éventuelles conventions de non-double imposition.
- Les modalités de retour au Luxembourg, le cas échéant, et les garanties de réintégration ou de maintien des droits acquis.
- Les coordonnées d'un référent RH au sein de l'entreprise pour toute question relative au transfert.

Cette information doit être communiquée suffisamment à l'avance pour permettre au salarié de prendre une décision éclairée. L'absence ou l'insuffisance d'information peut engager la responsabilité de l'employeur.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de formaliser l'ensemble des éléments du transfert dans un avenant au contrat de travail, signé avant le départ du salarié. L'employeur doit veiller à ce que le salarié dispose d'un délai raisonnable pour consulter un conseiller juridique ou un représentant du personnel. Il est conseillé de documenter par écrit toutes les communications relatives au transfert et de conserver une preuve de la remise des informations. En cas de transfert collectif, l'information doit également être communiquée aux représentants du personnel ou à la délégation du personnel, conformément à l'article [L.414-1](#) du Code du travail. Une attention particulière doit être portée à la protection des données personnelles lors de la transmission d'informations vers des pays tiers, conformément au RGPD et à la législation luxembourgeoise sur la protection des données.

Cadre juridique

Les obligations d'information et de modification du contrat de travail en cas de transfert à une entreprise hors UE sont régies par :

- **Articles L.121-4, L.121-5 et L.121-6 du Code du travail** (modification du contrat de travail, information préalable du salarié)
- **Articles L.141-1 et suivants du Code du travail** (mobilité internationale, détachement, expatriation)
- **Article L.414-1 du Code du travail** (information préalable de la délégation du personnel en cas de transfert collectif)
- **Code de la sécurité sociale** (protection sociale en cas de détachement ou d'expatriation)
- **Règlement (UE) 2016/679 (RGPD)** et législation luxembourgeoise sur la protection des données (transfert de données hors UE)
- **Jurisprudence de la Cour supérieure de justice du Luxembourg** (exigence d'un consentement exprès et d'une information complète du salarié avant tout transfert hors UE)

L'absence d'information complète et préalable du salarié sur les conséquences juridiques, sociales et fiscales du transfert hors UE peut entraîner la nullité de la modification du contrat et exposer l'employeur à des sanctions civiles, voire à une requalification en licenciement abusif. Il est essentiel de garantir la traçabilité des échanges et de respecter l'égalité de traitement entre les salariés concernés.

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.