

# Que doit contenir une charte de télétravail pour les salariés frontaliers ?

## Réponse courte

Une **charte de télétravail** pour salariés frontaliers doit intégrer deux dimensions distinctes : les **règles fiscales** et les **règles de sécurité sociale**. Sur le plan fiscal, les salariés frontaliers résidant en **France, Allemagne ou Belgique** peuvent télétravailler jusqu'à **34 jours par an** depuis leur pays de résidence sans impact fiscal. Au-delà, les jours télétravaillés sont imposables dans le pays de résidence. Sur le plan social, l'**accord-cadre européen** (applicable depuis juillet 2023 pour l'Allemagne et la Belgique, en attente pour la France) autorise le télétravail entre **25% et moins de 50%** du temps de travail sans changement d'affiliation à la sécurité sociale luxembourgeoise.

La charte doit donc préciser : les **critères d'éligibilité** au télétravail, les **modalités de demande et d'autorisation**, les **seuils applicables** (fiscaux et sociaux selon le pays de résidence), le **système de comptabilisation** des jours télétravaillés, les **équipements fournis**, les **règles de santé et sécurité**, et les **droits et obligations** des parties. Conformément à l'article **L.414-9 point 8** du Code du travail, l'introduction ou la modification d'un régime spécifique de télétravail doit être prise d'un commun accord avec la **délégation du personnel** dans les entreprises d'au moins 150 salariés.

La charte d'entreprise fixe le cadre général du télétravail, mais chaque situation individuelle nécessite un **avenant écrit au contrat de travail** ou un **accord écrit** précisant les modalités concrètes d'exécution, conformément à la Convention collective du 20 octobre 2020 sur le télétravail (déclarée d'obligation générale).

## Définition

Le **télétravail** est défini par la Convention collective du 20 octobre 2020 comme toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait pu être réalisé dans les locaux de l'employeur est effectué hors de ces locaux de façon régulière ou occasionnelle en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Cette définition s'applique également aux **salariés frontaliers**, c'est-à-dire aux salariés résidant dans un pays limitrophe (France, Allemagne, Belgique) et travaillant pour un employeur luxembourgeois. Voir aussi : [avenant au contrat](#).

Le télétravail frontalier se distingue par l'application de **règles spécifiques** liées au franchissement des frontières : seuils fiscaux définis par les conventions bilatérales de prévention de la double imposition, et seuils sociaux régis par les règlements européens de coordination de sécurité sociale et l'accord-cadre multilatéral. Une **charte de télétravail** est un document d'entreprise qui définit les règles générales applicables au télétravail pour l'ensemble des salariés ou pour une catégorie de salariés. Elle ne se substitue pas aux accords individuels obligatoires.

## Conditions d'exercice

Pour qu'une charte de télétravail pour frontaliers soit **valide et complète**, elle doit respecter plusieurs conditions cumulatives :

**Consultation de la délégation du personnel** : Dans les entreprises occupant au moins **150 salariés** pendant les 12 mois précédant le premier jour du mois de l'affichage annonçant les élections, l'introduction ou la modification d'un régime spécifique de télétravail doit être prise d'un **commun accord** entre l'employeur et la délégation du personnel (article L.414-9 point 8 du Code du travail). À défaut de délégation, l'ensemble des salariés concernés doivent être informés et consultés.

**Respect des dispositions de la Convention collective** : La charte doit respecter les principes établis par la Convention du 20 octobre 2020 relative au régime juridique du télétravail (déclarée d'obligation générale) : caractère volontaire du télétravail pour le salarié et l'employeur, égalité de traitement entre télétravailleurs et salariés présents sur site, réversibilité du télétravail.

**Distinction télétravail régulier/occasionnel** : La Convention collective fixe un seuil de **10 jours par an** : au-delà, le télétravail est considéré comme régulier et nécessite des formalités renforcées (avenant au contrat, modalités détaillées). En-deçà, il est occasionnel et peut être organisé de manière plus souple (accord écrit simple).

**Intégration des seuils fiscaux et sociaux** : La charte doit impérativement mentionner les seuils applicables selon le pays de résidence du frontalier :

- **Seuils fiscaux** : 34 jours/an pour France, Allemagne, Belgique (au-delà, imposition dans le pays de résidence pour TOUS les jours télétravaillés, dès le 1er jour)
- **Seuils sociaux** : accord-cadre 25%-<50% du temps de travail (applicable selon signature du pays de résidence : Allemagne oui, Belgique oui, France en attente au 28/10/2025)

**Système de comptabilisation obligatoire** : La charte doit prévoir un système fiable de comptabilisation des jours télétravaillés pour assurer le respect des seuils fiscaux et sociaux. Ce système doit être transparent et accessible au salarié.

## Modalités pratiques

Une charte de télétravail pour frontaliers doit contenir les **éléments pratiques** suivants :

**Critères d'éligibilité** :

Élément	Détail
Fonctions et postes compatibles avec le télétravail	
Ancienneté minimale éventuelle	
Critères objectifs et non discriminatoires	
Compatibilité avec les exigences du poste et du service	

#### Procédure de demande :

Élément	Détail
Modalités de demande par le salarié (formulaire, délai)	
Critères d'examen de la demande par l'employeur	
Délai de réponse de l'employeur	
Possibilité de refus motivé	

#### Formalisation du télétravail :

Élément	Détail
<b>Pour télétravail régulier (&gt;10 jours/an)</b>	<b>avenant écrit au contrat de travail</b> précisant lieu, jours/horaires, durée, modalités de réversibilité
<b>Pour télétravail occasionnel (?10 jours/an)</b>	accord écrit (email accepté)
<b>Contenu minimal de l'avenant</b>	description des tâches, jours de télétravail, horaires de disponibilité, équipements fournis

#### Gestion des seuils transfrontaliers :

Élément	Détail
Système de comptabilisation des jours télétravaillés (logiciel, tableau de bord)	
<b>Distinction fiscalité/sécurité sociale</b>	clairement expliquée
Alerte automatique en cas d'approche des seuils	
Responsabilité du salarié dans le suivi de ses jours	
Conséquences du dépassement (imposition, affiliation sociale)	

#### Équipements et frais :

Élément	Détail
Liste des équipements fournis par l'employeur (ordinateur, téléphone, connexion)	
Modalités de prise en charge des frais professionnels (forfait, remboursement)	
Assurance du matériel professionnel	
Support technique disponible	

**Santé, sécurité et conditions de travail :**

Élément	Détail
Conformité du lieu de télétravail aux normes de sécurité	
Possibilité d'auto-évaluation ou de visite (avec accord du salarié)	
Couverture par l'assurance accident AAA pendant horaires de travail	
Ergonomie du poste de travail	
Droit à la déconnexion en dehors des horaires de travail	

**Organisation du travail :**

Élément	Détail
Horaires de travail et plages de disponibilité	
Modalités de communication avec l'équipe et le manager	
Participation aux réunions (présentiel/distanciel)	
Système de suivi du temps de travail	
Gestion des absences et congés	

**Protection des données :**

Élément	Détail
Obligations de confidentialité renforcées	
Sécurisation de la connexion internet	
Règles d'utilisation des outils informatiques	
Interdiction d'accès par des tiers	
Formation à la cybersécurité	

## Réversibilité :

Élément	Détail
Conditions de retour au travail en présentiel	
<b>Délai de préavis (minimum recommandé)</b>	15 jours)
Procédure de modification ou cessation du télétravail	

## Pratiques et recommandations

**Formation des managers** : Former les managers au management à distance, à l'évaluation par objectifs, et à la gestion d'équipes hybrides (mix présentiel/télétravail). Le management par le temps de présence n'est plus adapté.  
Voir aussi : [règle des 25 %](#).

**Communication claire sur les enjeux fiscaux** : Expliquer clairement aux frontaliers que : **Le** dépassement du seuil fiscal de 34 jours entraîne l'imposition de **TOUS** les jours télétravaillés dans le pays de résidence (effet rétroactif)

**Le** calcul est à l'année civile (1er janvier-31 décembre)

**Pour** un temps partiel, le seuil doit être proratisé

**Une heure de télétravail = un jour complet** sur le plan fiscal

**Suivi rigoureux des seuils sociaux** : Pour l'affiliation à la sécurité sociale : **En-dessous** de 25% de télétravail : affiliation luxembourgeoise maintenue

**Entre** 25% et <50% : accord-cadre applicable (si pays signataire) ? affiliation luxembourgeoise maintenue

**À** partir de 50% : pluriactivité ? affiliation bascule vers le pays de résidence

**Déclaration au CCSS** : L'employeur doit **obligatoirement déclarer** le télétravail transfrontalier au Centre commun de la sécurité sociale (CCSS) via SECULine ou formulaire papier, pour obtenir un **certificat A1** attestant l'affiliation luxembourgeoise.

**Clause de révision** : Prévoir une clause permettant d'adapter la charte en cas d'évolution des conventions fiscales ou des accords sociaux. Les seuils peuvent évoluer (exemple : négociations France-Luxembourg pour passer à 40%).

**Égalité de traitement** : Garantir que les télétravailleurs frontaliers bénéficient des mêmes droits que les autres salariés : accès à la formation, évolution de carrière, participation aux activités collectives, évaluation équitable.

**Documentation à conserver** : L'employeur devrait conserver : **La** charte de télétravail validée par la délégation du personnel

**Les** avenants au contrat de travail de chaque télétravailleur

Les relevés de jours télétravaillés par salarié

Les certificats A1 obtenus du CCSS

Les correspondances avec les autorités fiscales et sociales

**Sensibilisation des salariés** : Organiser des sessions d'information sur : **Les** règles fiscales et sociales du télétravail transfrontalier

L'utilisation du système de comptabilisation

Les bonnes pratiques du télétravail (ergonomie, organisation, cybersécurité)

Le droit à la déconnexion

## Cadre juridique

Le cadre juridique applicable repose sur les textes suivants.

Référence	Objet
Code du travail luxembourgeois	—
Article L.414	9 point 8 : obligation de prise de décision en commun accord avec la délégation du personnel pour l'introduction ou la modification d'un régime spécifique de télétravail (entreprises ?150 salariés)
Article L.414	3 : procédure d'information et de consultation de la délégation du personnel
Article L.211	4 : définition du temps de travail
Article L.121	4 : mentions obligatoires du contrat de travail (applicables aux avenants)
Convention collective du 20 octobre 2020	relative au régime juridique du télétravail (UEL, OGBL, LCGB), déclarée d'obligation générale par règlement grand-ducal du 22 janvier 2021 : définition du télétravail, distinction télétravail régulier/occasionnel (seuil 10 jours), caractère volontaire, égalité de traitement, réversibilité, droits et obligations des parties

**ATTENTION - Distinction cruciale fiscalité/sécurité sociale** : Les seuils fiscaux (34 jours) et les seuils sociaux (25%-50%) sont **indépendants** et doivent être respectés simultanément. Un salarié peut être en conformité fiscale (33 jours de télétravail) mais dépasser le seuil social (60% de télétravail = perte affiliation luxembourgeoise). L'employeur doit donc suivre **LES DEUX** types de seuils.

**Point critique** : Pour la France, au 28 octobre 2025, l'accord-cadre social n'est **pas encore signé**. Les frontaliers français restent donc soumis à la règle classique des 25% (environ 5 jours/mois) pour la sécurité sociale. Des négociations sont en cours pour porter ce seuil à 40% avec compensation financière.

**Calcul des seuils** : Le seuil fiscal de 34 jours est calculé sur l'année civile (1er janvier-31 décembre) et doit être proratisé pour les temps partiels et les contrats incomplets. Le seuil social s'apprécie sur 12 mois glissants en pourcentage du temps de travail ou de la rémunération.

**Pas de droit automatique** : Le télétravail n'est ni un droit ni une obligation. Il résulte d'un accord entre l'employeur et le salarié. L'employeur peut refuser une demande de télétravail de manière motivée.

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.