Les frais de repas engagés lors de déplacements professionnels sont-ils remboursables ?

Réponse courte

Les frais de repas engagés lors de déplacements professionnels sont remboursables à condition que le déplacement rende impossible ou déraisonnable la prise du repas à domicile ou sur le lieu de travail habituel, et que la dépense soit justifiée par une mission professionnelle dans l'intérêt de l'employeur. Le salarié doit fournir des justificatifs détaillés et nominatifs pour chaque dépense.

Le remboursement peut se faire soit sur la base des frais réels, sur présentation des justificatifs, soit sous forme d'indemnité forfaitaire dans la limite de 14,00 € par repas en 2025. Toute somme versée au-delà de ce plafond est considérée comme un avantage en nature imposable.

Définition

Les frais de repas engagés lors de déplacements professionnels désignent les dépenses supportées par un salarié pour se nourrir lorsqu'il est amené, pour les besoins de son activité professionnelle, à s'éloigner temporairement de son lieu habituel de travail ou de sa résidence principale. Ces frais sont distincts des indemnités de déplacement et concernent uniquement les dépenses de restauration, à l'exclusion des frais d'hébergement ou de transport.

Ce type de dépense survient lorsque le salarié ne peut raisonnablement pas prendre son repas à son domicile ou sur son lieu de travail habituel, en raison de la nature ou de la durée du déplacement professionnel. Les frais de repas doivent être engagés dans l'intérêt exclusif de l'employeur.

Conditions d'exercice

Le remboursement des frais de repas est conditionné à la réalité du déplacement professionnel, lequel doit être justifié par une mission ou une tâche nécessitant l'éloignement du salarié de son lieu de travail habituel. Le déplacement doit rendre impossible ou déraisonnable la prise du repas à domicile ou sur le lieu de travail.

Le salarié doit fournir des justificatifs détaillés et nominatifs attestant de la dépense, tels que des factures ou tickets de caisse mentionnant la date, le lieu, le montant et, si possible, le nom du salarié. L'employeur doit s'assurer que la dépense est strictement nécessaire à l'accomplissement de la mission et engagée dans l'intérêt de l'entreprise.

L'égalité de traitement entre salariés doit être respectée dans l'application des règles de remboursement, conformément à l'article L.241-1 du Code du travail.

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

Modalités pratiques

L'employeur peut choisir entre deux modalités de remboursement :

- Le remboursement sur la base des frais réels, sur présentation des justificatifs, dans la limite du raisonnable et sous réserve de l'accord préalable de l'employeur.
- Le versement d'une indemnité forfaitaire, dans la limite du montant maximal exonéré d'impôt fixé par l'Administration des contributions directes.

En 2025, le plafond exonéré pour une indemnité forfaitaire de repas lors d'un déplacement professionnel est de 14,00 € par repas. Toute somme versée au-delà de ce plafond est considérée comme un avantage en nature imposable.

Les notes de frais doivent être accompagnées de justificatifs conformes et conservées pendant dix ans, conformément à l'obligation de preuve en matière fiscale et sociale. L'employeur doit veiller à la traçabilité des remboursements et à l'absence de cumul avec d'autres avantages de même nature (titres-restaurant, repas fournis par l'employeur).

Pratiques et recommandations

Il est recommandé d'établir une politique interne précisant les conditions de prise en charge des frais de repas, les modalités de justification, les plafonds applicables et les cas d'exclusion. Cette politique doit être communiquée à l'ensemble des salariés concernés.

L'employeur doit s'assurer que les remboursements sont cohérents avec la durée et la nature du déplacement, et qu'ils ne couvrent pas des frais assimilables à des trajets domicile-travail. Il convient d'exclure du remboursement les frais engagés lorsque le salarié aurait pu raisonnablement prendre son repas à son lieu de travail habituel.

La politique de remboursement doit prévoir un encadrement humain, notamment par la désignation d'un responsable chargé de la validation des notes de frais et du contrôle de la conformité des justificatifs.

Cadre juridique

- Article 104, alinéa 1, point 2 de la loi modifiée du 4 décembre 1967 concernant l'impôt sur le revenu
- Circulaires administratives de l'Administration des contributions directes, notamment :
  - Circulaire L.I.R. n° 104/2 du 11 janvier 2017 et ses mises à jour
- Article L.241-1 du Code du travail (principe d'égalité de traitement)
- Article L.261-1 du Code du travail (obligation de traçabilité et de conservation des documents)
- Jurisprudence luxembourgeoise relative à la justification des frais professionnels

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

Conservez l’ensemble des justificatifs relatifs aux frais de repas pendant dix ans. Cette obligation de conservation s’applique tant à l’employeur qu’au salarié, afin de répondre à toute demande de l’administration fiscale ou de l’Inspection du travail et des mines lors d’un contrôle.

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.