

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 du plafond fixé par l'Administration des contributions directes. Toute somme versée au-delà du plafond exonéré est requalifiée en **avantage en nature imposable** et soumise aux cotisations sociales.

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 tableau suivant récapitule les conditions de remboursement des frais de repas :

Condition	Exigence
Déplacement professionnel	Mission justifiant l'éloignement du lieu habituel de travail
Impossibilité	Prise du repas à domicile ou au travail déraisonnable
Justificatifs	Factures / tickets nominatifs (date, lieu, montant)
Intérêt de l'employeur	Dépense nécessaire à la mission
Égalité de traitement	Application conforme à l'article <u>L.121-6</u>
Cumul	Interdit avec chèques-repas ou repas fournis

Modalités pratiques

Le tableau ci-dessous présente les modalités de remboursement :

Modalité	Description
Frais réels	Paiement sur justificatifs originaux, accord préalable recommandé
Indemnité forfaitaire	Dans la limite du plafond fixé par circulaire ACD
Dépassement du plafond	Requalification en avantage en nature imposable
Note de frais	Détail obligatoire avec justificatifs conformes
Conservation	Pièces à archiver pendant 10 ans
Validation	Contrôle hiérarchique et RH de la conformité

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

Référence	Objet
Art. L.221-1 Code du travail	Rémunération et distinction avec les frais professionnels
Art. L.121-6 Code du travail	Égalité de traitement entre salariés
Loi modifiée du 4 décembre 1967 (LIR)	Traitement fiscal (art. 104 et 105)
Circulaire LIR n° 104/2	Plafonds d'indemnité forfaitaire repas
RGD du 24 décembre 1997	Barèmes forfaitaires repas et logement
Code de commerce	Conservation des justificatifs (10 ans)

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.