Peut-on prévoir une période de validité au-delà de laquelle les frais ne sont plus remboursables ?

Réponse courte

Oui, l'employeur peut fixer une période de validité pour le remboursement des frais professionnels, sous réserve que ce délai soit raisonnable (généralement 1 à 6 mois), formalisé par écrit et communiqué aux salariés. Cette limitation ne peut toutefois pas faire obstacle au délai légal de prescription de 3 ans pour une action en justice.

Définition

Les frais professionnels sont les dépenses engagées par le salarié dans le cadre de l'exécution de son contrat de travail. La période de validité désigne le délai maximal accordé au salarié pour présenter sa demande de remboursement, au-delà duquel l'employeur peut refuser le remboursement selon les règles internes établies.

Conditions d’exercice

La mise en place d'une période de validité requiert :

- Une formalisation écrite dans un document interne (règlement, politique de frais)
- Une communication claire et préalable aux salariés
- Un délai raisonnable et proportionné
- Une application non discriminatoire
- Le respect du délai de prescription légal de 3 ans pour l'action en justice

Modalités pratiques

L'employeur doit préciser dans sa politique de frais :

- Le délai de présentation des justificatifs
- Le point de départ du délai (date de la dépense ou du justificatif)
- Les modalités de soumission des demandes
- Les exceptions possibles (maladie, absence prolongée)
- La procédure de validation

Les refus de remboursement pour dépassement de délai doivent être documentés et tracés.

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

Pratiques et recommandations

Il est conseillé de :

- Fixer un délai raisonnable de 1 à 6 mois selon le contexte
- Prévoir des exceptions pour circonstances particulières
- Rappeler régulièrement les règles aux salariés
- Mettre en place un système de suivi des demandes
- Conserver les justificatifs des refus
- Former les managers aux règles applicables

Cadre juridique

- **Article L.121-4 du Code du travail** : obligation de l'employeur de rembourser les frais nécessaires à l'exécution du travail
- **Article 2277 du Code civil** : prescription triennale des créances salariales
- **Article L.121-6 du Code du travail** : principe d'égalité de traitement
- **Article L.261-1 du Code du travail** : obligation de conservation des documents relatifs à la relation de travail

La période de validité fixée par l'employeur constitue une règle de gestion interne qui ne peut pas priver le salarié de son droit d'action en justice dans le délai légal de prescription de 3 ans.

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.