Quelles différences entre frais de mission et frais de déplacement quotidiens ?

Réponse courte

Les **frais de mission** sont les dépenses engagées par un salarié lors d'un déplacement professionnel ordonné par l'employeur, en dehors du lieu habituel de travail et du domicile. Ils couvrent notamment le transport, l'hébergement, la restauration et d'autres frais accessoires liés à la mission, et sont remboursés sur justificatifs ou sous forme d'indemnités forfaitaires, généralement exonérées de cotisations sociales et d'impôt si les conditions légales sont respectées.

Les **frais de déplacement quotidiens** concernent uniquement les trajets réguliers entre le domicile du salarié et son lieu de travail habituel. Ils sont en principe à la charge du salarié, sauf disposition plus favorable, et toute indemnité versée à ce titre est généralement soumise à cotisations sociales et à l'impôt sur le revenu, sauf exceptions prévues par la législation.

La principale différence réside donc dans la nature et la finalité du déplacement : les frais de mission sont liés à un déplacement exceptionnel pour l'employeur, tandis que les frais de déplacement quotidiens relèvent de l'exécution normale du contrat de travail.

Définition

Les **frais de mission** correspondent aux dépenses engagées par un salarié lors d'un déplacement professionnel ordonné par l'employeur, en dehors du lieu habituel de travail et du domicile. Ils incluent notamment les frais de transport, d'hébergement, de restauration et autres dépenses accessoires directement liées à la mission.

Les **frais de déplacement quotidiens** désignent les dépenses supportées par le salarié pour effectuer le trajet entre son domicile et son lieu de travail habituel. Ils concernent principalement les frais de transport, qu'ils soient publics ou privés, engagés dans le cadre du trajet domicile-travail.

Conditions d'exercice

Les frais de mission sont engagés lorsque le salarié est envoyé temporairement par l'employeur sur un autre site, chez un client ou dans une autre localité que celle de son lieu de travail habituel, pour l'exécution d'une tâche déterminée. L'ordre de mission doit être formalisé par l'employeur et la mission justifiée par des nécessités professionnelles.

Les frais de déplacement quotidiens s'appliquent uniquement aux trajets réguliers entre le domicile du salarié et son lieu de travail habituel. Ils ne nécessitent pas d'ordre de mission et résultent de l'exécution normale du contrat de travail. En principe, ces frais sont à la charge du salarié, sauf disposition conventionnelle, contractuelle ou usage plus

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

favorable.

Modalités pratiques

Le remboursement des frais de mission s’effectue sur présentation de justificatifs (factures, tickets, notes de frais) ou, dans certains cas, sous forme d’indemnités forfaitaires fixées par l’employeur, dans le respect des plafonds exonérés prévus par la législation fiscale luxembourgeoise. Les remboursements sont exonérés de cotisations sociales et d’impôt sur le revenu si les conditions légales sont respectées et si les dépenses sont engagées dans l’intérêt exclusif de l’employeur.

Les frais de déplacement quotidiens ne sont généralement pas remboursés par l’employeur. Toutefois, une indemnité de déplacement peut être prévue par accord collectif, contrat de travail ou usage. Cette indemnité est en principe soumise à cotisations sociales et à l’impôt sur le revenu, sauf exceptions prévues par la législation fiscale, notamment en cas de participation de l’employeur aux frais de transport en commun.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de formaliser les règles de remboursement des frais de mission dans une politique interne ou un règlement d’entreprise, précisant les types de dépenses admissibles, les plafonds applicables et la procédure de validation. Les ordres de mission doivent être documentés, signés et archivés pour garantir la traçabilité et la conformité.

Pour les frais de déplacement quotidiens, il convient de vérifier l’existence d’accords collectifs, d’usages ou de clauses contractuelles spécifiques. Toute prise en charge doit être clairement définie afin d’éviter une requalification en avantage en nature ou en rémunération. La distinction entre frais de mission et frais de déplacement quotidiens doit être strictement respectée lors de la gestion des notes de frais, afin d’assurer la conformité avec les obligations fiscales, sociales et de traçabilité.

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

Cadre juridique

- **Code du travail luxembourgeois** :
  - Article L.124-7 (obligation de remboursement des frais professionnels engagés dans l'intérêt de l'employeur)
  - Article L.121-6 (égalité de traitement entre salariés)
  - Article L.261-1 et suivants (obligations en matière de traçabilité et de documentation)
- **Loi modifiée du 4 décembre 1967 concernant l'impôt sur le revenu (LIR)** :
  - Article 115, numéro 17 (exonération des remboursements de frais professionnels)
- **Circulaires administratives** :
  - Circulaire L.I.R. n° 104/2 du 29 novembre 2017 (modalités d'exonération des frais professionnels)
- **Jurisprudence luxembourgeoise** :
  - Seuls les frais engagés dans l'intérêt exclusif de l'employeur et justifiés par des pièces probantes peuvent être exonérés.
- **Obligations générales** :
  - Respect de la traçabilité, de l'égalité de traitement et de l'encadrement humain dans la gestion des remboursements.

La distinction stricte entre frais de mission et frais de déplacement quotidiens est essentielle pour éviter tout risque de redressement fiscal, de requalification en avantage en nature ou de litige lors d'un contrôle. Il est impératif de conserver tous les justificatifs et de documenter les ordres de mission.

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.