Comment gérer les remboursements liés aux déplacements en train ou avion ?

Réponse courte

Les frais de déplacement en train ou avion engagés par un salarié dans le cadre professionnel doivent être remboursés intégralement par l'employeur sur présentation de justificatifs originaux. Le remboursement est exonéré de charges sociales et d'impôts sous conditions légales spécifiques (Art. L.241-1). Un processus documenté d'autorisation préalable et de traçabilité est obligatoire.

Définition

Les frais de déplacement professionnels correspondent aux dépenses engagées par un salarié pour l'utilisation du train ou de l'avion dans le cadre exclusif de ses fonctions professionnelles. Selon l'article L.241-1 du Code du travail, ces frais constituent des **dépenses professionnelles** distinctes de la rémunération, engagées pour le compte et sur instruction de l'employeur.

Conditions d’exercice

- **Autorisation préalable écrite** de l'employeur (Art. L.121-9)
- Déplacement justifié par une **nécessité professionnelle avérée**
- Présentation des **justificatifs originaux** conformes (billets, factures, cartes d'embarquement)
- Respect du principe d'égalité de traitement entre salariés (Art. L.241-8)
- Conformité avec la politique interne de l'entreprise
- Traçabilité complète du processus de remboursement (Art. L.121-6)

Modalités pratiques

Le processus de remboursement doit suivre ces étapes obligatoires :

- Demande écrite préalable du salarié détaillant l'objet professionnel du déplacement
- Validation hiérarchique formalisée et archivée
- Transmission des justificatifs originaux dans les 30 jours
- Vérification de conformité par le service compétent
- Remboursement distinct sur le bulletin de salaire
- Archivage sécurisé pendant 10 ans (Art. L.121-6)

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

Pratiques et recommandations

L'employeur doit mettre en place :

- Une politique écrite de remboursement claire et accessible
- Des outils numériques sécurisés de gestion des notes de frais
- Un système de contrôle interne des justificatifs
- Une formation des managers aux procédures de validation
- Un processus de conservation conforme au RGPD

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. L.121-9 du Code du travail	L'employeur supporte les risques engendrés par l'activité de l'entreprise — fondement de la prise en charge des frais professionnels
Art. 16 du Code de commerce	Conservation des livres et pièces comptables, dont les justificatifs de frais, pendant dix ans
Art. L.251-1 et s. du Code du travail	Égalité de traitement dans l'application des règles internes de remboursement
Art. 2277 du Code civil	Prescription triennale des actions en paiement des rémunérations et indemnités

Le non-respect des obligations de traçabilité ou l'absence de justificatifs conformes peut entraîner la requalification des remboursements en avantages en nature soumis à charges sociales et fiscales. Une vigilance particulière doit être portée sur l'archivage numérique sécurisé des documents.

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.