L'employeur peut-il refuser le remboursement de frais professionnels si les justificatifs sont en langue étrangère ?

Réponse courte

Au Luxembourg, un employeur peut **temporairement refuser** un remboursement si le justificatif en langue étrangère ne permet pas de vérifier la nature professionnelle, le montant exact ou la finalité de la dépense. Ce refus doit être **motivé et proportionné**.

L'employeur doit alors demander au salarié de fournir une **traduction ou des éclaircissements**. Le refus ne peut être définitif qu'après avoir donné au salarié une possibilité raisonnable de clarifier son justificatif. Les refus systématiques sans tentative de compréhension constituent un manquement aux obligations légales.

Définition

Les justificatifs en langue étrangère désignent tous les documents probants (factures, reçus, tickets) rédigés dans une langue autre que le **français, l'allemand ou le luxembourgeois**, qui sont les langues administratives officielles du Luxembourg.

Le remboursement de frais professionnels constitue une **obligation légale** pour l'employeur lorsque le salarié engage des dépenses dans l'intérêt de l'entreprise. Cette obligation s'accompagne du droit pour l'employeur de **contrôler la légitimité** des dépenses présentées.

Conditions d’exercice

L'employeur doit pouvoir **vérifier trois éléments essentiels** :

- La **nature professionnelle** de la dépense
- Le **montant exact** engagé
- La **finalité légitime** dans l'intérêt de l'entreprise

Si le justificatif en langue étrangère empêche cette vérification, l'employeur peut **exiger des clarifications** :

- Traduction partielle des éléments essentiels
- Explication écrite du contexte professionnel
- Documentation complémentaire en langue compréhensible

Cette exigence doit rester **raisonnable et proportionnée** au montant et à la complexité de la dépense.

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

Modalités pratiques

Démarche recommandée pour l'employeur :

1. **Examen initial** : Tentative de compréhension des éléments de base (montant, date, émetteur)
2. **Demande motivée** : Si nécessaire, demande écrite d'éclaircissements au salarié
3. **Délai raisonnable** : Accordement d'un délai suffisant pour fournir les informations
4. **Décision finale** : Remboursement ou refus motivé selon les éléments obtenus

Options pour le salarié :

- **Traduction sommaire** des éléments essentiels (nature, montant, finalité)
- **Note explicative** du contexte professionnel de la dépense
- **Recours aux outils de traduction** automatique pour les informations principales

Pratiques et recommandations

Pour les employeurs : Établissez une **politique claire** concernant les justificatifs en langue étrangère dans votre règlement des frais professionnels. Précisez les langues acceptées et les modalités de traduction si nécessaire.

Anticipation des déplacements : Informez les salariés avant leurs missions à l'étranger des exigences relatives aux justificatifs. Encouragez la collecte de documents dans les langues administratives luxembourgeoises quand c'est possible.

Dialogue constructif : Privilégiez l'échange avec le salarié avant tout refus. De nombreux justificatifs étrangers contiennent des informations compréhensibles (montants, dates, logos d'entreprises).

Documentation : Conservez la trace des demandes d'éclaircissements et des réponses pour justifier vos décisions en cas de litige.

Cadre juridique

- **Articles L.221-1 et suivants** du Code du travail luxembourgeois (obligations générales de l'employeur)
- **Article L.124-7** du Code du travail (charge de la preuve des créances salariales)
- **Principe de bonne foi contractuelle** : obligation mutuelle de coopération entre employeur et salarié
- **Loi du 24 février 1984** sur le régime des langues (langues administratives du Luxembourg)
- **Jurisprudence constante** : proportionnalité des exigences de contrôle des frais professionnels

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

L'exigence de compréhension des justificatifs doit rester **proportionnée et de bonne foi**. Pour des montants importants ou des dépenses récurrentes à l'étranger, l'employeur peut légitimement établir des procédures de traduction. Pour des dépenses mineures avec des éléments clairement identifiables, un refus systématique peut être abusif.

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.