

# 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.

## 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

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.