

Quels frais ne doivent jamais être pris en charge par l'employeur ?

Réponse courte

Les frais qui **ne doivent jamais être pris en charge** par l'employeur au Luxembourg sont ceux sans lien direct avec l'exécution du contrat de travail ou l'intérêt de l'entreprise. Il s'agit notamment des **frais strictement personnels** du salarié, des dépenses résultant d'une faute lourde ou intentionnelle, des amendes pénales ou administratives (sauf ordre exprès de l'employeur) et des frais liés à la vie privée.

L'employeur peut **refuser le remboursement** de tout frais non justifié ou manifestement étranger à l'activité professionnelle, et il doit formaliser et communiquer la liste des frais exclus dans sa politique interne. Toute déduction sur salaire liée à ces frais doit respecter la législation sur la **protection du salaire** et l'article L.251-1 du Code du travail sur l'égalité de traitement.

Définition

Les **frais non imputables à l'employeur** sont les dépenses qui, selon le **Code du travail luxembourgeois**, ne relèvent pas de la **responsabilité financière** de l'employeur, que ce soit pendant l'exécution ou à la cessation du **contrat de travail**.

Ces frais se distinguent des **frais professionnels**, lesquels doivent être remboursés s'ils sont engagés dans l'**intérêt de l'entreprise**. La qualification dépend du **lien direct** ou non avec l'activité professionnelle et l'intérêt de l'entreprise.

Conditions d'exercice

Le tableau ci-dessous présente les catégories de frais exclus de toute obligation de remboursement :

Catégorie de frais	Exclusion
Frais strictement personnels	Sans rapport avec l'activité professionnelle
Faute lourde ou intentionnelle	Domages volontaires aux biens de l'entreprise
Amendes pénales ou administratives	Sauf ordre exprès de l'employeur
Frais de vie privée	Logement personnel, loisirs, restauration hors missions
Transport domicile-travail	Hors dispositions spécifiques
Habillement non imposé	Sauf tenue professionnelle requise
Formations personnelles	Sans accord écrit préalable de l'employeur

Modalités pratiques

Le tableau suivant détaille les modalités d'application :

Modalité	Action
Politique interne	Liste explicite des frais exclus
Justificatifs	Pièces démontrant le caractère professionnel
Refus motivé	Sur frais non justifiés ou étrangers à l'activité
Charge de la preuve	Incombe au salarié de justifier le lien professionnel
Conventions collectives	Peuvent préciser ou étendre la liste d'exclusion
Retenues sur salaire	Respect de la protection du salaire
Consultation	Délégation du personnel sur la politique (L.414-3)

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de formaliser dans le **règlement interne** ou dans une note de service la **liste des frais exclus**, en s'appuyant sur la **jurisprudence nationale** et les textes applicables. Les employeurs doivent informer les salariés, notamment lors de l'embauche ou lors de l'actualisation des politiques internes, sur les catégories de frais exclus.

Toute **déduction sur salaire** opérée au titre de frais non remboursables doit respecter les dispositions relatives à la **protection du salaire** et à l'encadrement des retenues. En cas de doute sur la nature d'un frais, il est conseillé de solliciter un **avis juridique** ou de consulter la **délégation du personnel** pour éviter tout contentieux.

La **traçabilité des décisions** et la **documentation des refus** sont essentielles pour prévenir tout contentieux devant le **tribunal du travail**. L'employeur conserve les preuves de communication de la politique et les justifications de chaque refus opposé à une demande de remboursement.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. L.221-1 Code du travail	Rémunération et avantages en nature
Art. L.251-1 Code du travail	Principe de non-discrimination
Art. L.261-1 Code du travail	Protection de la vie privée
Art. L.414-3 Code du travail	Consultation de la délégation du personnel
Loi modifiée du 4 décembre 1967	Impôt sur le revenu
Jurisprudence luxembourgeoise	Cour d'appel sur frais personnels et amendes
Conventions collectives	Précisions sectorielles applicables

L'employeur doit systématiquement distinguer entre frais professionnels et frais personnels afin d'éviter tout risque de requalification ou de contentieux devant le tribunal du travail. Une politique de remboursement transparente, documentée et communiquée à l'ensemble des salariés limite les contestations et sécurise la gestion des dépenses. L'égalité de traitement et la traçabilité des décisions sont des obligations légales à respecter.

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.