

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), des frais liés à la vie privée (logement personnel, transport domicile-travail hors exceptions, restauration hors missions, habillement non imposé), ainsi que des frais de formation engagés à l'initiative exclusive du salarié sans accord écrit préalable.

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.

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

L'employeur n'est jamais tenu de prendre en charge les frais qui n'ont aucun lien direct avec l'exécution du contrat de travail ou l'intérêt de l'entreprise. Sont notamment exclus de toute obligation de remboursement :

- Les frais engagés à des fins strictement personnelles par le salarié, sans rapport avec l'activité professionnelle.
- Les dépenses résultant d'une faute lourde ou intentionnelle du salarié, notamment en cas de dommages causés volontairement à des biens de l'entreprise.
- Les amendes pénales ou administratives infligées au salarié pour des infractions commises dans le cadre ou en dehors de l'activité professionnelle, sauf si l'employeur a expressément ordonné l'acte à l'origine de l'infraction.
- Les frais liés à la vie privée du salarié, tels que le logement personnel, le transport domicile-travail (hors dispositions spécifiques), la restauration hors missions, ou l'habillement non imposé par l'activité professionnelle.
- Les frais de formation engagés à l'initiative exclusive du salarié, sans accord préalable et écrit de l'employeur.

Modalités pratiques

L'employeur doit établir une politique interne claire de remboursement des frais professionnels, précisant explicitement la liste des frais exclus. Toute demande de remboursement doit être accompagnée de justificatifs démontrant le caractère professionnel de la dépense. L'employeur est en droit de refuser le remboursement de frais non justifiés ou manifestement étrangers à l'activité professionnelle.

En cas de litige, la charge de la preuve du caractère professionnel de la dépense incombe au salarié. Les conventions collectives ou accords d'entreprise peuvent préciser ou étendre la liste des frais non remboursables, à condition de respecter les dispositions impératives du Code du travail et le principe d'égalité de traitement entre salariés.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de formaliser dans le règlement interne ou dans une note de service la liste des frais non pris en charge, 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 (articles [L.224-1](#) et suivants du Code du travail). 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. La traçabilité des décisions et la documentation des refus sont essentielles pour prévenir tout contentieux.

Cadre juridique

- **Article L.121-6 du Code du travail** : obligation de remboursement des frais engagés dans l'intérêt de l'entreprise.
- **Articles L.224-1 et suivants du Code du travail** : protection du salaire et encadrement des retenues.
- **Article L.414-3 du Code du travail** : égalité de traitement entre salariés.
- **Jurisprudence** : Cour d'appel, 10 janvier 2019, n° 44334 du rôle (exclusion des frais à caractère personnel, amendes, dépenses résultant d'une faute lourde).
- **Conventions collectives** : peuvent compléter la liste des frais non remboursables, sous réserve du respect des dispositions impératives du Code du travail.

L'employeur doit systématiquement distinguer entre frais professionnels et frais personnels afin d'éviter tout risque de requalification ou de contentieux prud'homal. 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.