L'ITM peut-elle contrôler la politique de remboursement de l'entreprise ?

Réponse courte

L'ITM dispose d'un pouvoir légal de contrôle sur la politique de remboursement des frais professionnels des entreprises luxembourgeoises. Selon l'article L.612-1 du Code du travail, elle est habilitée à vérifier la conformité des pratiques de remboursement avec les dispositions légales, réglementaires, administratives et conventionnelles. Les amendes administratives peuvent aller de 25 à 25.000 euros en cas d'infraction.

Définition

Le contrôle de la politique de remboursement par l'ITM désigne l'ensemble des vérifications effectuées par les inspecteurs du travail concernant les modalités de prise en charge des frais professionnels engagés par les salariés dans le cadre de leur activité.

Ces frais comprennent notamment les dépenses de déplacement, de repas, d'hébergement et autres frais professionnels dont le remboursement est prévu par la loi, une convention collective ou le contrat de travail.

Conditions d’exercice

L'ITM peut exercer son contrôle selon l'article L.612-1 du Code du travail :

- Sur initiative propre dans le cadre de ses missions de surveillance
- Suite à une plainte d'un salarié ou d'un représentant du personnel
- Dans le cadre d'une enquête sectorielle
- En cas de signalement d'une irrégularité

Les inspecteurs doivent présenter leur carte de légitimation lors des contrôles sur site, conformément à l'article L.613-3 du Code du travail.

Modalités pratiques

Les inspecteurs de l'ITM sont habilités à :

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

- Accéder à tous les documents relatifs aux remboursements
- Exiger la présentation des politiques internes de remboursement
- Vérifier les justificatifs et pièces comptables
- Auditionner les salariés et responsables
- Dresser des procès-verbaux en cas d'infraction

L'employeur doit conserver pendant 5 ans tous les documents relatifs aux remboursements (article L.214-4 du Code du travail).

Pratiques et recommandations

Pour se conformer aux exigences légales, il est recommandé de :

- Formaliser par écrit la politique de remboursement
- Établir des procédures claires et transparentes
- Conserver systématiquement les justificatifs
- Assurer l'égalité de traitement entre salariés
- Mettre en place un système de validation à plusieurs niveaux
- Effectuer des audits internes réguliers

Cadre juridique

- Article L.612-1 du Code du travail : missions et pouvoirs de l'ITM
- Article L.613-3 : modalités des contrôles et légitimation des inspecteurs
- Article L.214-4 : obligation de conservation des documents
- Article L.222-1 : principe d'égalité de traitement
- Article L.251-1 : sanctions administratives
- Règlement grand-ducal du 14 décembre 2024 fixant les modalités de contrôle de l'ITM

Le défaut de présentation des documents requis lors d'un contrôle ou l'absence de politique de remboursement formalisée peut entraîner des sanctions administratives. Il est crucial de maintenir une documentation exhaustive et à jour.

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.