Qu’est-ce qu’une note de frais dans le contexte du droit du travail luxembourgeois ?

Réponse courte

Une note de frais, dans le contexte du droit du travail luxembourgeois, est un document établi par un salarié pour obtenir le remboursement de dépenses professionnelles engagées dans l’intérêt exclusif de l’employeur. Ces dépenses doivent être strictement nécessaires à l’exécution du contrat de travail, justifiées par des pièces probantes, individualisées et ne pas constituer une forme de rémunération déguisée ou un avantage en nature.

Le remboursement des notes de frais est exclu de l’assiette des cotisations sociales et de l’impôt sur le revenu, à condition que les frais soient dûment justifiés, proportionnés, et conformes aux plafonds fixés par l’Administration fiscale. L’employeur doit vérifier la conformité des justificatifs, assurer la traçabilité des remboursements, garantir l’égalité de traitement entre salariés et respecter les obligations de conservation et de protection des données.

Définition

Une note de frais est un document établi par un salarié pour obtenir le remboursement de dépenses professionnelles engagées dans l’intérêt de l’employeur. Ces dépenses doivent être strictement nécessaires à l’exécution du contrat de travail et ne pas constituer une forme de rémunération déguisée. La note de frais permet de distinguer les remboursements de frais professionnels des éléments de rémunération soumis à cotisations sociales et à l’impôt sur le revenu.

Les frais professionnels sont définis comme des charges supportées par le salarié pour les besoins de son activité professionnelle, qui ne présentent pas le caractère d’un avantage en nature. Ils doivent être individualisés et justifiés par des pièces probantes.

Conditions d’exercice

Pour qu’une dépense soit remboursable via une note de frais, elle doit remplir les conditions suivantes :

- Être engagée dans l’intérêt exclusif de l’employeur et pour les besoins de l’activité professionnelle.
- Être justifiée par des documents probants (factures, tickets de caisse, reçus originaux).
- Être proportionnée à la mission ou à l’activité exercée.
- Ne pas résulter d’un forfait non justifié, sauf exceptions prévues par la législation ou l’Administration des contributions directes.
- Ne pas couvrir des dépenses à caractère personnel ou constituer un avantage en nature.

Le remboursement ne doit pas excéder les plafonds fixés par l’Administration fiscale lorsque ceux-ci existent.

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

Modalités pratiques

Le salarié doit présenter une note de frais détaillée, accompagnée des justificatifs originaux, dans un délai raisonnable fixé par l'employeur ou, à défaut, dans un délai permettant un contrôle effectif. L'employeur est tenu de vérifier la conformité des justificatifs et la réalité des frais avant tout remboursement.

Les modalités de remboursement (périodicité, plafonds, procédure de validation) peuvent être définies dans une politique interne ou un accord collectif, sous réserve du respect des règles fiscales et sociales. Les remboursements de frais professionnels, dûment justifiés, sont exclus de l'assiette des cotisations sociales et de l'impôt sur le revenu, conformément à la circulaire L.I.R. n° 104/2 du 29 novembre 2017.

L'employeur doit assurer la traçabilité des remboursements et garantir l'égalité de traitement entre les salariés placés dans des situations comparables.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de formaliser une politique interne de gestion des notes de frais, précisant :

- Les types de dépenses remboursables et les plafonds applicables.
- Les délais de présentation des notes de frais.
- Les modalités de contrôle et de validation des dépenses.
- Les obligations de conservation des justificatifs.

Une attention particulière doit être portée à la justification des frais de déplacement, de repas et d'hébergement, qui font l'objet d'un encadrement spécifique par l'Administration des contributions directes. L'employeur doit conserver les justificatifs pendant dix ans, conformément à l'obligation de conservation des documents comptables (article 13 du Code de commerce).

En cas de doute sur la nature professionnelle d'une dépense, il est conseillé de solliciter un avis écrit de l'Administration fiscale. L'employeur doit veiller à la protection des données personnelles lors du traitement des notes de frais, conformément au RGPD et à la loi du 1er août 2018 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

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

Cadre juridique

- **Code du travail luxembourgeois** :
  - Article L.241-1 (rémunération et éléments exclus de l'assiette des cotisations sociales)
  - Article L.414-3 (égalité de traitement)
- **Code de commerce** :
  - Article 13 (conservation des documents comptables)
- **Circulaire L.I.R. n° 104/2 du 29 novembre 2017** (frais professionnels et remboursements)
- **Loi du 1er août 2018 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel**
- **Jurisprudence de la Cour supérieure de justice du Luxembourg**

Les remboursements de frais professionnels, lorsqu'ils sont justifiés et distincts de la rémunération, échappent à l'assiette des cotisations sociales et à l'impôt sur le revenu. Toute indemnisation forfaitaire doit respecter les plafonds fixés par l'Administration fiscale et être justifiée par la nature des fonctions exercées.

L'absence de justificatifs ou le remboursement de frais non professionnels expose l'employeur à un redressement fiscal et social, ainsi qu'à des sanctions en cas de contrôle. Il est essentiel de garantir la traçabilité des remboursements et de respecter les obligations de conservation et de protection des données.

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.