Peut-on rembourser un repas pris seul lors d’un déplacement ?

Réponse courte

Oui, un repas pris seul lors d’un déplacement professionnel peut être remboursé, à condition que le déplacement soit imposé par l’employeur, que le salarié ne puisse pas prendre son repas à son domicile ou sur son lieu de travail habituel, et que le repas soit pris en dehors du périmètre habituel de travail. Le remboursement doit se faire sur présentation de justificatifs originaux, datés et nominatifs, et dans la limite du plafond d’exonération fixé à 14,00 € par repas en 2025.

L’employeur peut opter pour le remboursement des frais réels ou le versement d’indemnités forfaitaires, en respectant les plafonds admis. Il doit également garantir l’égalité de traitement entre salariés dans des situations comparables et assurer la conservation des justificatifs pendant dix ans.

Définition

Le remboursement d’un repas pris seul lors d’un déplacement professionnel désigne la prise en charge par l’employeur des frais de restauration engagés par un salarié en mission hors de son lieu habituel de travail, lorsque ce repas n’est pas lié à une activité de représentation. Ce remboursement est considéré comme un frais professionnel, à condition que le déplacement soit justifié par l’activité professionnelle et que le salarié ne puisse pas regagner son domicile ou son lieu de travail habituel pour prendre son repas.

Ce dispositif vise à compenser les dépenses supplémentaires supportées par le salarié du fait de contraintes professionnelles, dans le respect des règles d’égalité de traitement et de non-discrimination prévues par le Code du travail luxembourgeois.

Conditions d’exercice

Pour qu’un repas pris seul lors d’un déplacement soit remboursable, les conditions suivantes doivent être réunies :

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

- Le déplacement doit être imposé par l'employeur et effectué dans l'intérêt de l'entreprise.
- Le salarié doit être empêché, en raison de la distance, des horaires ou de l'organisation du travail, de prendre son repas à son domicile ou sur son lieu de travail habituel.
- Le repas doit être pris en dehors du périmètre habituel de travail, c'est-à-dire hors du siège social, de l'établissement principal ou du site d'affectation ordinaire du salarié.
- Le remboursement ne peut intervenir que sur présentation de justificatifs originaux, datés et nominatifs (facture ou ticket de caisse).
- Le montant remboursé ne doit pas excéder les limites fixées par l'Administration des contributions directes pour l'exonération fiscale des frais professionnels.
- L'égalité de traitement entre salariés placés dans des situations comparables doit être respectée conformément à l'article L.241-1 du Code du travail.

Modalités pratiques

L'employeur peut choisir entre le remboursement des frais réels sur présentation de justificatifs ou le versement d'indemnités forfaitaires, dans la limite des plafonds admis par l'Administration des contributions directes. En 2025, le plafond d'exonération pour un repas pris lors d'un déplacement professionnel est de 14,00 € par repas. Toute somme remboursée au-delà de ce plafond constitue un avantage en nature imposable.

Le salarié doit remettre à l'employeur les justificatifs originaux dans un délai raisonnable, généralement précisé dans le règlement interne ou la politique de frais de l'entreprise. L'employeur est tenu de conserver ces justificatifs pendant dix ans, conformément à l'article 133-4 du Code du travail relatif à la conservation des documents et à l'article 8 de la loi modifiée du 19 décembre 2002 concernant le registre de commerce et des sociétés ainsi que la comptabilité et les comptes annuels des entreprises.

L'employeur doit également garantir la traçabilité des remboursements et l'encadrement humain des processus, notamment en cas de recours à des outils numériques pour la gestion des notes de frais.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de formaliser la politique de remboursement des frais de repas dans un document interne, précisant les conditions d'éligibilité, les plafonds applicables, la procédure de remboursement et les délais de remise des justificatifs.

L'employeur doit veiller à l'égalité de traitement entre salariés placés dans des situations comparables et à la transparence des critères d'attribution. Il convient d'éviter que le remboursement d'un repas pris seul ne devienne systématique pour les salariés en situation de déplacement régulier, sauf si la nature de leur fonction l'exige et que les conditions légales sont remplies.

La politique interne doit également prévoir un contrôle effectif des justificatifs et une information claire des salariés sur leurs droits et obligations en matière de remboursement des frais professionnels.

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

Cadre juridique

- Article 104, alinéa 1, point 2 de la loi modifiée du 4 décembre 1967 concernant l'impôt sur le revenu (LIR)
- Circulaires de l'Administration des contributions directes relatives aux frais professionnels et aux plafonds d'exonération
- Article L.241-1 du Code du travail (égalité de traitement)
- Article 133-4 du Code du travail (conservation des documents)
- Article 8 de la loi modifiée du 19 décembre 2002 concernant le registre de commerce et des sociétés ainsi que la comptabilité et les comptes annuels des entreprises
- Jurisprudence luxembourgeoise sur le remboursement des frais professionnels

Actualisez chaque année les plafonds d'exonération fixés par l'Administration des contributions directes et veillez à la conservation rigoureuse des justificatifs afin d'éviter tout risque de requalification fiscale ou de litige avec l'administration.

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.

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