L'employer peut-il rembourser les frais de parking et de péage autoroutier des salariés ?

Réponse courte

Les frais de parking et de péage autoroutier peuvent être remboursés aux salariés au Luxembourg lorsqu'ils sont engagés dans l'**intérêt exclusif de l'employeur** et pour des **déplacements professionnels**, à l'exclusion des trajets **domicile-lieu de travail habituel**, sauf exception prévue par une disposition spécifique ou en cas de mission temporaire. Le remboursement doit être justifié par des **pièces probantes** (tickets, factures, relevés de péage) et correspondre au **montant réellement dépensé**.

Le remboursement s'effectue sur présentation des **justificatifs originaux**, doit être clairement distingué de la rémunération, et les documents doivent être conservés pendant **dix ans** conformément au Code de commerce. En l'absence de justificatif, le remboursement est requalifié en **avantage en nature** et soumis à cotisations sociales et à l'impôt sur le revenu selon l'article 104 L.I.R.

Définition

Les frais de parking et de péage autoroutier correspondent aux dépenses engagées par un salarié lors de déplacements professionnels, **à l'exclusion des trajets habituels** entre le domicile et le lieu de travail. Ces frais incluent les sommes payées pour l'utilisation de parkings publics ou privés, ainsi que pour l'accès à des infrastructures autoroutières à péage, lorsque ces dépenses sont **nécessaires à l'exécution d'une mission professionnelle**.

Ces frais sont considérés comme des **frais professionnels** lorsqu'ils sont engagés dans l'intérêt de l'employeur et pour les besoins de l'activité salariée. Ils doivent être distingués des **avantages en nature**, qui relèvent d'un autre régime fiscal et social selon l'article 104 du Code des impôts sur le revenu luxembourgeois.

Conditions d’exercice

Le remboursement des frais de parking et de péage autoroutier est possible uniquement si le déplacement est effectué dans l'**intérêt exclusif de l'employeur** et dans le cadre de l'activité professionnelle du salarié. Les frais engagés pour les trajets entre le domicile et le lieu habituel de travail **ne sont pas remboursables**, sauf exception prévue par une disposition contractuelle, conventionnelle ou en cas de **mission temporaire** imposée par l'employeur.

Conditions impératives :

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

- Déplacement à caractère **strictement professionnel**
- **Nécessité absolue** du stationnement payant ou de l'usage d'infrastructures à péage
- **Justificatifs originaux** (tickets horodatés, factures nominatives, relevés de péage)
- Motif professionnel **réel, vérifiable et traçable**
- Respect du principe d'**égalité de traitement** entre salariés

L'employeur doit s'assurer que le remboursement ne constitue pas un détournement du régime fiscal des frais professionnels et respecte les conditions strictes posées par l'administration fiscale luxembourgeoise.

Modalités pratiques

L'employeur doit rembourser les frais de parking et de péage autoroutier sur présentation des **justificatifs originaux** remis par le salarié. Le remboursement doit correspondre au **montant effectivement dépensé**, sans excéder le coût réel et dans la limite de la **nécessité professionnelle**.

Obligations documentaires :

- **Conservation des justificatifs** par l'employeur pendant **dix ans**, conformément à l'article 16 du Code de commerce luxembourgeois
- **Tickets de parking** horodatés avec indication de la date, heure et lieu
- **Factures de péage** ou relevés électroniques nominatifs
- **Lien de causalité** documenté entre la dépense et la mission professionnelle

Modalités de remboursement :

- Virement distinct ou intégration à la fiche de paie
- **Distinction claire** avec les éléments de rémunération soumis à cotisations sociales
- **Traçabilité complète** pour répondre aux exigences de contrôle interne et d'audit

En l'absence de justificatif, le remboursement est **automatiquement requalifié** en avantage en nature et soumis à cotisations sociales et à l'impôt sur le revenu, conformément à l'article 104 L.I.R.

Pratiques et recommandations

Il est **fortement recommandé** de formaliser une **politique interne** précisant les conditions de prise en charge des frais de parking et de péage autoroutier, notamment :

- **Liste exhaustive** des situations ouvrant droit au remboursement
- **Plafonds éventuels** et barèmes de référence
- **Modalités de présentation** des justificatifs et délais de soumission
- **Procédures de validation** et responsabilités hiérarchiques

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

Vigilance particulière pour :

- Les salariés disposant d'un **véhicule de fonction** (éviter le cumul d'avantages)
- La cohérence avec les **indemnités kilométriques** éventuellement versées
- L'absence de **double prise en charge** (forfait déplacement vs frais réels)

Formation et communication : informer les salariés des règles applicables et garantir la **traçabilité des remboursements** pour répondre aux exigences de contrôle fiscal et d'audit interne. Prévoir des contrôles périodiques pour s'assurer du respect des procédures.

Cadre juridique

- **Code de commerce luxembourgeois** :
  - Article 16 (conservation des documents comptables pendant 10 ans)
- **Code du travail luxembourgeois** :
  - Principe d'égalité de traitement entre salariés
- **Loi modifiée du 4 décembre 1967 concernant l'impôt sur le revenu (L.I.R.)** :
  - Article 104 (traitement fiscal des remboursements de frais professionnels)
- **Circulaire L.I.R. n°104/2 du 29 novembre 2017** (modalités de remboursement des frais professionnels)
- **Règlement grand-ducal du 19 décembre 2018** fixant les indemnités sur les frais de route et de séjour
- **Jurisprudence luxembourgeoise** relative au remboursement des frais engagés dans l'intérêt de l'employeur

Exigez **systématiquement des justificatifs originaux** pour chaque remboursement afin d'éviter toute requalification en avantage en nature et de garantir la conformité fiscale et sociale. La **politique de remboursement** doit être communiquée à l'ensemble des salariés et appliquée de manière **uniforme et transparente**.

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.