Quels sont les pouvoirs de contrôle de l'ITM concernant les notes de frais ?

Réponse courte

L'ITM dispose de pouvoirs étendus pour contrôler la gestion des notes de frais. Selon l'article L.612-1 du Code du travail, ses agents peuvent accéder aux locaux, examiner tous documents relatifs aux remboursements de frais et interroger le personnel. En cas d'irrégularités, l'ITM peut imposer des amendes administratives allant de 25 à 25.000 euros et transmettre le dossier aux autorités compétentes.

Définition

L'Inspection du Travail et des Mines (ITM) est l'autorité administrative chargée de veiller au respect du droit du travail luxembourgeois. Dans le cadre des notes de frais, elle contrôle la conformité des remboursements effectués aux salariés pour les dépenses professionnelles engagées dans l'intérêt de l'entreprise, conformément aux articles L.612-1 à L.614-13 du Code du travail.

Conditions d’exercice

Les agents de l'ITM peuvent exercer leurs contrôles :

- Sans avertissement préalable
- Pendant les heures d'ouverture de l'entreprise
- Sur l'ensemble du territoire luxembourgeois
- Dans toute entreprise employant des salariés
- Suite à une plainte ou de leur propre initiative

Modalités pratiques

Lors d'un contrôle, les agents de l'ITM sont habilités à :

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

- Accéder à tous les locaux de l'entreprise
- Exiger la présentation immédiate des documents relatifs aux notes de frais
- Consulter les politiques internes de remboursement
- Vérifier les justificatifs et leur conservation
- Examiner les circuits de validation
- Contrôler la traçabilité des remboursements
- Interroger les salariés et responsables
- Demander des explications sur toute anomalie

Pratiques et recommandations

Pour se préparer à un contrôle ITM, l'entreprise doit :

- Formaliser une politique claire de gestion des notes de frais
- Conserver les justificatifs pendant 10 ans
- Assurer une traçabilité complète des remboursements
- Garantir l'égalité de traitement entre salariés
- Documenter les procédures de validation
- Maintenir un contrôle humain sur le processus
- Distinguer clairement frais professionnels et personnels

Cadre juridique

- Code du travail luxembourgeois :
    - Articles L.612-1 à L.614-13 (pouvoirs et missions de l'ITM)
    - Articles L.221-1 à L.221-3 (égalité de traitement)
    - Articles L.312-1 à L.312-8 (obligations documentaires)
- Loi modifiée du 4 décembre 1967 sur l'impôt sur le revenu :
    - Article 133 (conservation des documents)
    - Article 104 (frais d'obtention)

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

Un contrôle ITM peut déboucher sur des sanctions administratives, mais aussi sur des redressements fiscaux et sociaux si des irrégularités sont constatées dans le traitement des notes de frais. La collaboration avec les inspecteurs et la transparence des processus sont essentielles.

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.