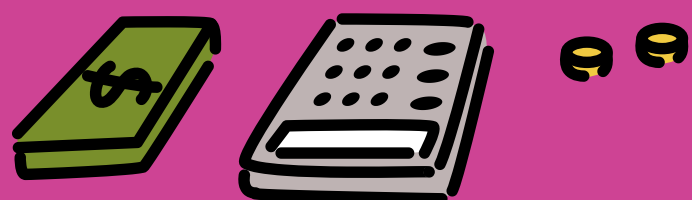


Remboursement des frais professionnels



Les salariés engagent régulièrement des frais pour leur activité professionnelle.



Déplacements



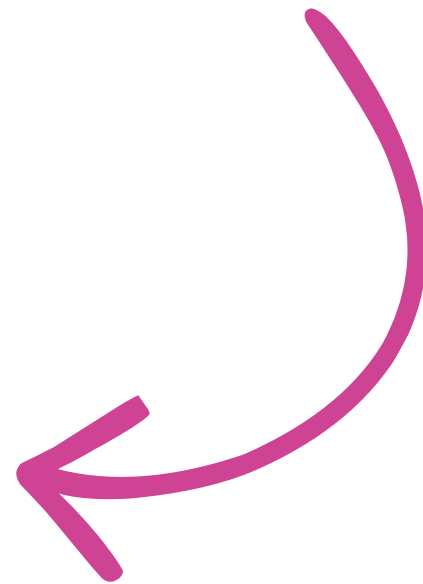
Repas



Hôtels



Téléphone / matériel



Mais entre :



les oublis



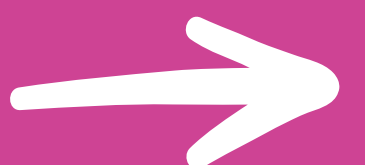
les justificatifs tarifs



les retards de transmission



... leur gestion peut vite devenir compliquée.



Le principe



L'employeur a l'obligation de **rembourser les frais professionnels** justifiés.

Deux possibilités :

- remboursement forfaitaire (si autorisé)
- remboursement au réel



Le remboursement forfaitaire



Certains frais peuvent être remboursés sous forme d'indemnités forfaitaires.

Ils concernent notamment :

- remboursement forfaitaire (si autorisé)
- remboursement au réel

Les plafonds d'exonération sont réévalués chaque année.



Le remboursement au réel



Le salarié doit fournir des justificatifs suffisamment précis

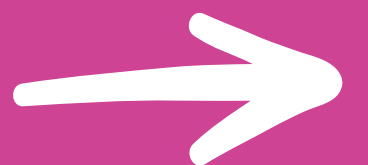
- facture, ticket de caisse, billet, relevé kilométrique
- la nature de la dépense
- mentions obligatoires selon le type de frais : date, détail, montant (HT/TTC, TVA), l'identité du voyageur, nombre de nuitée, motif, lieu, distance parcourue, puissance fiscale du véhicule...



L'employeur peut encadrer les délais

L'entreprise peut :

- fixer les modalités de remboursement par **une note de service, règlement interne**
- imposer un délai raisonnable de transmission des justificatifs : **1 mois**
- prévoir une date limite de remboursement



L'employeur peut encadrer les délais

La Cour de cassation valide ce principe :

Un salarié qui ne respecte pas le délai imposé et porté à sa connaissance (note de service, règlement interne) : **peut perdre son droit au remboursement** (Cass. soc. 29 sept. 2009, n° 07-45.722).



Condition indispensable :

Respecter un délai raisonnable



Sans encadrement spécifique :

le salarié dispose du délai de prescription de droit commun de 2 ans pour réclamer le remboursement de ses frais (article L.1471-1 du Code du travail).