

Frais de route et de séjour applicables à partir du 1er février 2008

La présente note traite du régime fiscal des frais encourus par le personnel lors des voyages de service effectués dans le cadre d'une activité salariée.

Il existe la possibilité de rembourser sur pièces justificatives les frais exposés; il existe aussi la possibilité de couvrir, par des forfaits, les dépenses engendrées. Ces forfaits, pour être fiscalement neutres, doivent rester endéans les limites des forfaits prévus pour les fonctionnaires publics.

Cette note tient compte de ces deux possibilités et développe plus en détail le régime prévu pour les fonctionnaires publics.

Le règlement du Gouvernement en Conseil du 25 janvier 2008, fixe les nouveaux montants des frais de route et de séjour ainsi que les indemnités de déménagement des fonctionnaires et employés de l'Etat prévus aux articles 20 (1), 22 et 23 (1) du règlement grand-ducal modifié du 5 août 1993, applicables à partir du 1er février 2008.

1. Dispositions générales en matière de frais de route et de séjour

1.1 L'employé de l'Etat ou le fonctionnaire qui effectue un voyage de service a droit au remboursement des frais qu'il a exposés. Les mêmes règles de remboursement des frais sont applicables pour les employés privés.

Le remboursement peut se faire de deux façons:

(a) L'employé de l'Etat, le fonctionnaire ou l'employé privé dresse un rapport avec le détail des dépenses effectives et fournit les pièces à l'appui; le remboursement se fera alors selon ce rapport.

(b) L'employé de l'Etat ou le fonctionnaire touche des forfaits au lieu et place de remboursements sur pièces; ces forfaits peuvent être payés en franchise d'impôt du moment qu'ils ne dépassent pas les plafonds prévus pour les fonctionnaires publics. Les employés privés peuvent toucher les mêmes forfaits que les fonctionnaires. Si le montant des forfaits est inférieur ou égal à celui du fonctionnaire, il est exempt d'impôt sur salaire. Les montants dépassant le forfait sont imposables.

Le régime des forfaits est repris plus explicitement sous les points 2 à 4.

1.2 Les indemnités pour frais de route et de séjour sont à proportionner aux dépenses réelles; elles ne devront en aucun cas constituer un élément de rémunération.

2. Remboursement forfaitaire des frais de route pour les déplacements de service

2.1 Les frais de route comprennent le prix du transport, les frais de transport des bagages ainsi que tous autres frais inhérents au voyage (réservation, porteur, etc.).

- Chemin de fer : première classe, valable également pour les passages maritimes en Grande-Bretagne;
- Bateau : pour tous les autres voyages en bateau, une des classes inférieures. Dans des cas exceptionnels, l'utilisation d'une des classes supérieures peut être accordée;
- Avion : les fonctionnaires n'ont droit à la première classe que lorsqu'ils y sont autorisés en raison de circonstances particulières (p. ex. lorsqu'il s'agit d'accompagner un client qui, lui, voyage en première classe).

Par le passé, on a souvent rencontré la règle suivante:

- vols en Europe : economy class
- vols hors Europe : business class

Cette approche ne devrait pas engendrer de questions d'ordre fiscal.

2.2 Pour les voyages de service que l'employé effectue avec sa voiture personnelle, l'indemnité kilométrique a été fixée par règlement grand-ducal du 18 janvier 2006, applicable à partir du 1er février 2006, à € 0,40 quels que soient le nombre de kilomètres parcourus par an et la cylindrée de la voiture utilisée.

Les frais de transport pour des voyages de service à l'étranger ne peuvent pas excéder les frais qui auraient résulté de l'utilisation du chemin de fer, sauf dans des cas isolés, lorsque le recours à un moyen de transport personnel est préalablement autorisé en raison de l'intérêt du service ou de l'absence de liaisons satisfaisantes par les transports en commun.

3. Principe du remboursement des frais de séjour

3.1 Indemnités prévues

Si le remboursement de frais ne se fait pas à partir d'un décompte des frais effectifs, on peut le faire moyennant paiement d'un forfait.

Le remboursement moyennant paiement d'un forfait comprend une indemnité de jour et une indemnité de nuit.

3.2 Indemnité de jour

Sous réserve des frais mentionnés ci-dessous qui, sur présentation de pièces justificatives, font l'objet d'un remboursement supplémentaire, l'indemnité de jour couvre forfaitairement toutes les dépenses de l'employé en mission, y compris les frais de déplacement vers le lieu d'exécution de sa mission.

- (a) les frais de téléphone et de télégramme exposés dans l'intérêt de la mission;
- (b) les dépenses exceptionnelles et justifiées que l'employé a été amené à effectuer, soit en vertu d'instructions spéciales, soit en cas de force majeure; ces dépenses doivent avoir été effectuées dans l'intérêt du service et ayant pour effet de rendre nettement insuffisantes les indemnités allouées.

Les demandes de remboursement de tels frais doivent être appuyées, sauf en cas d'impossibilité, de pièces justificatives.

Aucune pièce justificative n'est requise pour l'allocation des taux forfaitaires de l'indemnité de jour. Celle-ci est allouée à raison de la moitié pour chacun des deux repas principaux. Le droit à l'indemnité est établi par le fait que l'employé s'est trouvé en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 et 14 heures pour le repas de midi et entre 18 et 20 heures pour le repas du soir.

Pour le calcul de l'indemnité de jour, la durée réelle du voyage est augmentée d'un forfait, en vue de tenir compte des délais de transport entre la gare ou l'aéroport et le domicile ou le lieu de travail. Ces forfaits sont fixés comme suit:

- (a) pour l'utilisation du chemin de fer, une demi-heure (b) pour l'utilisation de l'avion, une heure à l'aller et au retour.

3.3 Indemnité de nuit

L'indemnité de nuit couvre, sur présentation de pièces justificatives, le séjour à l'hôtel (prix de la chambre d'hôtel), le petit déjeuner ainsi que le service et les taxes relatives au séjour.

Le remboursement peut se faire à l'aide d'un forfait ou par le paiement à l'employé des frais exposés. Dans les deux hypothèses, l'employé est obligé de remettre la note de l'hôtel comme pièce justificative. Si une note d'hôtel n'est pas présentée, une indemnité forfaitaire équivalent à 20 % de l'indemnité de nuit est allouée à l'intéressé.

4. Remboursement forfaitaire des frais de séjour à l'étranger

Les règles pour le remboursement des frais de séjour à l'étranger sont les mêmes que pour les frais de séjour au Grand-Duché, sauf que les forfaits peuvent varier d'un pays à un autre.

4.1 L'indemnité de jour ainsi que l'indemnité de nuit pour voyages de service à l'étranger sont fixées dans la limite des plafonds du barème en € applicable depuis le 1er février 2008 figurant ci-après:

| Pays | Indemnité | |
|--------------------|-----------|------|
| | jour | nuit |
| Albanie | 18 | 70 |
| <i>Tirana</i> | 41 | 140 |
| Allemagne | 50 | 180 |
| Autriche | 50 | 180 |
| Belgique | 50 | 145 |
| <i>Bruxelles</i> | 50 | 200 |
| Bosnie-Herzégovine | 40 | 90 |
| <i>Sarajevo</i> | 70 | 160 |
| Bulgarie | 50 | 180 |
| Canada | 60 | 180 |
| Chine | 60 | 180 |
| <i>Pékin</i> | 80 | 240 |
| <i>Hong Kong</i> | 80 | 280 |

| | | |
|---------------------------------|-----|----------|
| <i>Shangai</i> | 70 | 240 |
| <i>Canton</i> | 70 | 230 |
| Chypre | 80 | 200 |
| Croatie | 41 | 100 |
| <i>Zagreb/Split</i> | 70 | 160 |
| Danemark | 70 | 180 |
| <i>Copenhague</i> | 90 | 220 |
| Espagne | 60 | 175 |
| <i>Madrid</i> | 60 | 200 |
| Estonie | 33 | 85 |
| <i>Tallin</i> | 55 | 160 |
| Etats-Unis d'Amérique | 80 | 180 |
| <i>New York</i> | 100 | 250 |
| <i>Washington/San Francisco</i> | 85 | 210 |
| Finlande | 80 | 220 |
| France | 60 | 160 |
| <i>Paris</i> | 60 | 220/250* |
| <i>Strasbourg</i> | 60 | 220/250* |
| Grèce | 50 | 130 |
| <i>Athènes, Thessalonique</i> | 50 | 170 |
| Hongrie | 50 | 120 |
| <i>Budapest</i> | 60 | 200 |
| Inde | 60 | 200 |
| <i>New Delhi</i> | | 250 |
| Irlande | 65 | 160 |
| <i>Dublin</i> | 70 | 200 |
| Italie | 65 | 180 |
| <i>Rome</i> | 70 | 200 |
| Japon | 100 | 220 |
| <i>Tokyo</i> | 100 | 250 |
| Lettonie | 30 | 85 |
| <i>Riga</i> | 35 | 160 |
| Lituanie | 45 | 85 |
| <i>Vilnius</i> | 55 | 160 |
| Norvège | 80 | 220 |
| Pays-Bas | 65 | 180 |
| <i>La Haye</i> | 65 | 190 |
| Pologne | 45 | 140 |
| <i>Varsovie</i> | 60 | 200 |
| Portugal | 52 | 150 |
| <i>Lisbonne</i> | 52 | 180 |
| République Tchèque | 40 | 120 |
| <i>Prague</i> | 60 | 200 |
| Roumanie | 40 | 120 |
| <i>Bucarest</i> | 65 | 200 |
| Royaume-Uni | 70 | 180 |

| | | |
|------------------------------|----|-----------|
| <i>Londres</i> | 90 | 230 |
| Russie | 40 | 95 |
| <i>Moscou</i> | 90 | 280 |
| <i>St. Petersbourg</i> | 80 | 200 |
| Singapour | 80 | 220 |
| Slovaquie | 30 | 120 |
| <i>Bratislava</i> | 60 | 180 |
| Slovénie | 40 | 120 |
| <i>Ljubljana</i> | 60 | 180/220** |
| Suède | 80 | 220 |
| Suisse | 75 | 220 |
| Thaïlande | 60 | 150 |
| <i>Bangkok</i> | 80 | 240 |
| Turquie | 40 | 120 |
| <i>Ankara/Izmir/Istanbul</i> | 50 | 200 |
| Ukraine | 50 | 120 |
| <i>Kiev</i> | 60 | 220 |

(*) Tarif applicable du 1er juillet 2008 au 31 décembre 2008.

(**) Tarif applicable du 1er février 2008 au 30 juin 2008.

4.2 Pour tous les pays non énumérés ci-dessus, les indemnités de jour ainsi que les indemnités de nuit sont fixées dans la limite du plafond du barème ci-après:

| | Indemnité de jour | Indemnité de nuit |
|------------------------------|----------------------|----------------------|
| Pour tous les autres pays: | | |
| à partir du 1er janvier 2002 | 60 | 144 |
| à partir du 1er juillet 2002 | 60 | 250 |
| à partir du 12 janvier 2004 | 80 | 200 |
| à partir du 1er janvier 2006 | 80 | 200 |
| à partir du 1er janvier 2007 | 80 | 200 |
| à partir du 1er février 2008 | 80 | 200 |

4.3 Dans le cas d'une mission à l'étranger dépassant six semaines, l'indemnité de séjour d'un fonctionnaire sera fixée forfaitairement par l'autorité compétente, à partir des pièces justificatives fournies par l'intéressé. Par analogie, dans le secteur privé, c'est l'employeur qui fixe forfaitairement l'indemnité de séjour. En ce qui concerne l'indemnité de jour, il est suffisant de documenter les dépenses relatives à au moins sept jours consécutifs. En l'absence de présentation de pièces justificatives relatives à l'indemnité de jour, celle-ci est fixée à 75 % de l'indemnité indiquée ci-dessus.

4.4 L'indemnité de séjour due pour le premier jour d'un voyage de service à l'étranger comptant au moins une journée entière, est majorée de 20 % à titre d'indemnité initiale.

Les taux forfaitaires établis ci-dessus ne pourront être dépassés qu'en cas de nécessité ou pour des raisons de service. L'excédent est remboursé lorsque les dépenses sont suffisamment justifiées dans un mémoire annexé à la feuille de déclaration. Les frais exceptionnels non couverts normalement par les tarifs forfaitaires sont comptabilisés à part. Sauf dans des circonstances exceptionnelles, un excédent n'est remboursé qu'en ce qui concerne l'indemnité de nuit.

Les voyages à l'étranger qui se font dans un périmètre ne dépassant pas de 25 km la limite frontière, sont assimilés aux voyages à l'intérieur du pays. Toutefois, en cas d'insuffisance manifeste des taux forfaitaires valables à l'intérieur, l'excédent éventuel peut être remboursé dans les conditions décrites ci-dessus.

5. Forfaits pour l'indemnité de jour ainsi que pour l'indemnité de nuit en cas de voyage de service au Luxembourg

(concernant le personnel travaillant à l'étranger et faisant un voyage de service au Luxembourg; valable à partir du 1er février 2008, montants en €):

| Indemnité de | Indemnité de |
|--------------|--------------|
| jour | nuit |
| 60 | 170 |

6. Frais de séjour à l'intérieur du pays

L'indemnité de jour ainsi que l'indemnité de nuit pour les voyages de service à l'intérieur du pays sont fixées dans la limite du plafond du barème ci-après:

| Indemnité | Indemnité |
|-----------|-----------|
| jour | nuit |
| 14 | 56 |

Aucune indemnité de jour n'est accordée lorsque le voyage de service peut s'effectuer pendant les heures de service normal et lorsqu'il ne comporte aucun repas.

Des frais de séjour ne sont pas dus pour les courses de service effectuées sur le territoire de la commune de la résidence officielle ou qui se situent dans un rayon de 3 km du centre de cette résidence.

Le règlement du Gouvernement en Conseil en date du 23 décembre 2005 fixant les indemnités prévues aux articles 20 (1), 22 et 23 (1) du règlement grand-ducal du 5 août 1993 sur les frais de route et de séjour ainsi que sur les indemnités de déménagement des fonctionnaires et employés de l'Etat est abrogé.